



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2022. február 4., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

1/2022. (II. 4.) MK utasítás	Kormányzati tájékoztatásért felelős miniszteri biztos kinevezéséről	544
1/2022. (II. 4.) BVOP utasítás	A választható béren kívüli juttatások rendszeréről	544
6/2022. (II. 4.) ORFK utasítás	A sebességméréssel összefüggő feladatokról	547

III. Közlemények

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzata	553
---	-----

V. Hirdetmények

A Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság nyilvános pályázati felhívása a Budapest I. kerület, belterület hrsz. 6452/4 alatti ingatlanegyüttes területén található Karakas Pasa tornyában kialakítandó kávézó és nyilvános illemhely üzemeltetéséről	581
---	-----

I. Utasítások

A miniszterelnök kabinetfőnökének 1/2022. (II. 4.) MK utasítása kormányzati tájékoztatásért felelős miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

1. A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdése alapján *Farkas Örsöt* 2022. február 5. napjától kormányzati tájékoztatásért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
2. A miniszteri biztos segíti a Kormányzati Tájékoztatási Központ munkáját, melynek keretében
 - a) közreműködik a Kormányzati Tájékoztatási Központ kormányzati kommunikációs tevékenységében,
 - b) részt vesz a Kormányzati Tájékoztatási Központ kommunikációs tevékenységének stratégiai kialakításában, összehangolásában,
 - c) részt vesz egyes minisztériumok kommunikációs terveinek kidolgozásában,
 - d) figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt,
 - e) kapcsolatot tart a sajtó munkatársaival.
3. A miniszteri biztos a 2. pont szerinti feladatköre ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
4. A miniszteri biztost a 2. pont szerinti tevékenységének ellátásában a Miniszterelnöki Kabinetirodán működő titkárság segíti.
5. A miniszteri biztos tevékenységét a miniszterelnök kabinetfőnöke irányítja.
6. Felhívom az irányításom alatt álló szerveket és intézményeket, hogy az általános együttműködési kötelezettség keretében a miniszteri biztos feladatának ellátásához szükséges – személyes adatokat nem tartalmazó – adatokat, információkat és elemzéseket bocsássák a miniszteri biztos rendelkezésére.
7. Ez az utasítás 2022. február 5. napján lép hatályba.
8. Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 4/2020. (II. 6.) MK utasítás.

Rogán Antal s. k.,
a miniszterelnök kabinetfőnöke

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 1/2022. (II. 4.) BVOP utasítása a választható béren kívüli juttatások rendszeréről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak 2022. évi választható béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 1/2022. (I. 21.) BM utasítás 7–8. §-ára – a választható béren kívüli juttatások rendszerével kapcsolatban az alábbi utasítást adom ki:

I. AZ UTASÍTÁS HATÁLYA

1. Az utasítás hatálya a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP), valamint a büntetés-végrehajtási intézetek és intézmények (a továbbiakban együtt: munkáltatók) hivatásos állományú tagjaira, rendvédelmi igazgatási alkalmazottaira, munkavállalóira (a továbbiakban: személyi állomány tagja) terjed ki.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2. A belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak 2022. évi választható béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 1/2022. (I. 21.) BM utasítás alapján a munkáltató egységesen, munkakörre, beosztásra és rendfokozatra való különbségtétel nélkül határozza meg a keretösszeget.
3. A választható béren kívüli juttatás (a továbbiakban: VBKJ) 2022-ben érvényes keretösszege bruttó 200 000 Ft/fő/év. A VBKJ éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.
4. Részmunkaidősöknek a munkaidő arányában jár a juttatás, az alábbiak szerint:
 - a) havi 131–174 óra: 0,8-as szorzó,
 - b) havi 87–130 óra: 0,6-os szorzó,
 - c) havi 44–86 óra: 0,4-es szorzó,
 - d) havi 1–43 óra: 0,2-es szorzó.
5. A belépés során a személyi állomány tagjának a VBKJ felhasználásáról a munkáltató VBKJ ügyintézőinél nyilatkoznia kell. A VBKJ keretre jogosultság
 - a) hőközi belépés esetén a jogviszony létesítésének napján kezdődik, hőközi kilépés esetén az utolsó munkában töltött napján ér véget,
 - b) áthelyezés esetén (más szervtől) a jogosultság az áthelyezés napján keletkezik és időarányosan jár.
6. A személyi állomány tagja VBKJ juttatásra jogosult
 - a) próbaidő esetén a jogviszony létesítésének napjától,
 - b) 30 napon túli egészségügyi szabadság idejére,
 - c) a szülési szabadság időtartamára (távolléti díj jár a személyi állomány tagjának),
 - d) fegyelmi és méltatlansági eljárásban szolgálati beosztásból történő felfüggesztés idejére (a személyi állomány tagja a távolléti díj meghatározott részére jogosult).
7. A személyi állomány azon tagja nem jogosult a VBKJ-ra, aki
 - a) tartós külszolgálaton van, illetve nemzeti szakértőként kerül foglalkoztatásra,
 - b) 30 napon túli illetmény nélküli szabadságon tartózkodik (sem illetményre, sem távolléti díjra nem jogosult a személyi állomány tagja),
 - c) GYES-en, GYED-en van (sem illetményre, sem távolléti díjra nem jogosult a személyi állomány tagja),
 - d) a felmentési időszak alatt a munkavégzés alól mentesítésre kerül (a személyi állomány tagja távolléti díjat kap a felmentés idejére).
8. Az év közben létesített vagy megszűnt jogviszony esetén a személyi állomány tagját a VBKJ időarányos része illeti meg.
9. A jogosultság mértékét a munkában töltött napok száma alapján kell meghatározni.
10. A jogviszony megszűnése esetén a VBKJ juttatási elemei az utolsó munkában töltött napig vehetőek igénybe.
11. Fel nem használt keretösszeg esetén a személyi állomány tagja a munkában töltött utolsó napig időarányosan számított keretre jogosult. Ezután sem a személyi állomány tagjának, sem a munkáltatónak a keret felhasználásra vonatkozó követelése nem lehet, azaz valamennyi juttatás csak az utolsó munkában töltött napig vehető igénybe.
12. Év közbeni foglalkoztatási jogviszony megszűnés vagy más rendvédelmi szervhez történő áthelyezés esetén – bármilyen okból – fennálló időarányos kerettúllépést egy összegben, a végelszámolásakor, a nettó illetmény terhére kell visszafizetni. A visszafizetendő összeg mértéke minden esetben a nettó igénybe vett VBKJ-ból számítandó, az időarányosság elvének alkalmazásával. Nem kell visszafizetni a VBKJ értékét, ha a hivatásos állományú személyi állományi tag szolgálati viszonya a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 80. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott okból, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonya a Hszt. 288/E. § (3) bekezdés a) pontja, a munkavállaló jogviszonya a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 63. § (1) bekezdés a) pontja alapján szűnik meg. Amennyiben a jogviszony megszűnése vagy más rendvédelmi szervhez történő áthelyezés esetén az időarányos keretet a személyi állomány tagja nem használta fel, úgy részére a Széchenyi Pihenőkártya (a továbbiakban: SZÉP kártya) alszámláira kerül kiadásra a különbözet.
13. A büntetés-végrehajtási szervezeten belüli áthelyezés esetén elszámolásra nem kerül sor. Az elbocsátó munkáltató a személyi állomány tagjának nyilatkozatát a fogadó munkáltatónak küldi, melyen köteles igazolni a már igénybe vett juttatások mértékét. A hó közben áthelyezésre kerülő személyi állományi tag juttatását ott kell folyósítani, ahol az adott hónap elsején jogviszonyban állt. A cafetéria-rendszeren belüli áthelyezést központilag kell végrehajtani,

a munkáltató adatszolgáltatása (név, adóazonosító jel, honnan, hová, áthelyezés időpontja) alapján. Az adatszolgáltatást elektronikus úton, az illetmény-számfejtéshez köthető okiratok továbbítására létrehozott belső fájlserverre kell kimásolni.

14. A leszerelők esetében az elszámolási különbözet összegét a kerekítés általános szabályai szerint kell megállapítani, amennyiben a keretösszegeből bruttó 1000 Ft-ot meg nem haladó részösszeg marad, azt a személyi állomány tagja nem veheti igénybe, illetve a munkáltató felé nem kell befizetnie.

III. A VBKJ RENDSZERREL KAPCSOLATOS FELADATOK

15. A személyi állomány tagjai a BVOP által biztosított elektronikus felületen rögzítik választásaikat.
16. A választások szerinti névre szóló nyilatkozatok – a jogosultsági feltételek ellenőrzése után – a rögzítés után kinyomtathatóak. A nyilatkozatokat két példányban kell kinyomtatni, majd 2022. március 20-ig a munkáltató részére eljuttatni. A nyilatkozattételt követően a különböző elemekre szánt összegeken változtatni nem lehet. A nyilatkozatok igazolása után egy példány a személyi állomány tagjánál, egy példány a munkáltatónál kerül megőrzésre. A nyilatkozatokat a munkáltatók összegyűjtve 5 évig tárolják. A leadott nyilatkozatok 2022. december 31-ig érvényesek. A munkáltató a személyi állomány tagja jogviszonyának megszűnésekor a nyilatkozat egy másolati példányát a leszerelő lap mellékleteként köteles eljuttatni a BVOP Közgazdasági Főosztály Illetmény-számfejtési Osztálya részére.
17. A munkáltató által kijelölt VBKJ ügyintézői segítséget nyújtanak a személyi állomány tagjai választásainak rögzítésében.
18. A személyi állomány tagjainak állapotrögzítésére a rendszer folyamatos lehetőséget biztosít, melyet VBKJ ügyintéző végez.
19. Téves, hiányos, valamint nem valós adatokkal kitöltött nyilatkozatok esetén az esetlegesen felmerülő kár, valamint a büntető- és adójogi felelősség minden esetben a személyi állomány tagját terheli.
20. A VBKJ rendszer folyamatosan követi a jogszabályváltozásokat. Az esetlegesen bekövetkező jogszabályi változások miatt a munkáltató dönthet úgy, hogy a személyi állomány tagja részére engedélyezi a változtatást. Adózási, illetve egyéb szabályozásban bekövetkező változások nyomán – amennyiben azok hatással vannak a rendszer elemeire – a munkáltató kötelezheti a személyi állomány tagját a változtatásra.

IV. A VBKJ JUTTATÁSOK ELEMEI

21. A VBKJ keretében SZÉP kártya juttatás igényelhető.
22. A VBKJ keret felhasználására vonatkozó igény rögzítését követően, a különböző juttatási formákra a személyi állomány tagja nyilatkozat aláírásával válik jogosulttá. Az igényelt juttatások a 25. pontban leírtak szerint kerülnek kiutalásra.
23. A választás során a felajánlott keretösszeg teljes felhasználására kell törekedni.
24. A tárgyévre vonatkozó VBKJ keret nem vihető át a következő évre.
25. A SZÉP kártyára vonatkozó szabályok az alábbiak:
 - a) A SZÉP kártya számlára utalt juttatás, amely három egymástól elkülönített, különböző célt szolgáló kártya alszámlájára utalható a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdése alapján.
 - b) A Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet szerint a munkáltatók közvetlenül nem igényelhetnek dolgozóiknak SZÉP Kártyát, hanem a munkavállalónak SZÉP kártya alszámlánként (szálláshely, vendéglátás, szabadidő), azaz zsebenként egy-egy korlátozott rendeltetésű, GIRO-képes fizetési számlát kell nyitnia a pénzforgalmi szolgáltató kibocsátónál. A főkártyát a 2022. évben jogviszonyt létesítő személyi állományi tag részére a pénzforgalmi szolgáltató kibocsátó biztosítja.
 - c) A cafetéria-nyilatkozat leadása után már nem lesz lehetőség az alszámlákra utalt összegek felhasználás során történő szabad átcsoportosítására, csak az egyes alszámláknak megfelelően lehet azokat elkölteni.
 - d) A munkáltatóknak a SZÉP kártyás juttatásokat a munkabérhez hasonló módon – egyenként vagy csoportos banki utalással – közvetlenül a munkavállalók alszámlánként (zsebenként) különböző SZÉP kártyás számláira kell utalniuk. A munkáltató számára a munkavállaló kötelezettsége a SZÉP kártyás pénzforgalmi számlaszámai alszámlánkénti (zsebenkénti) megadása, melyet az elektronikus felületen szükséges rögzíteni, ellenőrizni, javítani. SZÉP kártyás pénzforgalmi számlaszám hiányában a munkáltató nem tud SZÉP kártyás juttatást adni az adott munkavállalója részére.

- e) A SZÉP kártya alszámláira az igényelt összeg a személyi állományi tagok részére a cafetéria-nyilatkozat leadása után kerül kifizetésre.
- f) A SZÉP kártya egy plastikkártya, melynek letiltása iránt a munkáltató nem tud intézkedni. A SZÉP kártya elvesztése, ellopása esetén annak letiltására a személyi állomány tagja köteles intézkedni.
- g) A szolgáltató által meghatározott módon történt átutalást követően az elutalt összeg felhasznált keretnek tekintendő, mellyel kapcsolatosan a munkáltató további felelősséget nem vállal.
- h) Az egyes alszámlákon lévő összegek felhasználhatóságáról részletesebben a www.szechenyipihenokartya.hu honlap ad tájékoztatást.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 26. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit 2022. január 1-jétől kell alkalmazni.
- 27. Ez az utasítás 2022. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Tóth Tamás bv. altábornagy s. k.,
országos parancsnok

Az országos rendőrfőkapitány 6/2022. (II. 4.) ORFK utasítása a sebességméréssel összefüggő feladatokról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a sebességméréssel összefüggő feladatok szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hatály

- 1. Az utasítás szervei hatálya kiterjed
 - a) az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK);
 - b) a Készenléti Rendőrségre (a továbbiakban: KR);
 - c) a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központra (a továbbiakban: ROKK);
 - d) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra (a továbbiakban együtt: területi szerv), valamint
 - e) a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre (a továbbiakban együtt: helyi szerv).
- 2. Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed
 - a) a közúti ellenőrzésre szolgáló járműsebesség-mérésre alkalmas technikai eszközök, ideértve a változtatható helyű és a fix telepítésű Komplex Közlekedési Ellenőrzési Pont (a továbbiakban: KKEP) (a továbbiakban valamennyi technikai eszköz együtt: sebességmérő), valamint
 - b) a KKEP-hez kapcsolódó, helyszíni intézkedést elősegítő informatikai eszközök (a továbbiakban: Kézi Információs Eszköz)alkalmazásával összefüggő feladatokra.

2. Értelmező rendelkezések

- 3. Az utasítás alkalmazásában
 - a) *kezelő*: a sebességmérő kezelésére az utasítás előírásai szerint jogosult személy;
 - b) *területi közlekedésrendészeti szerv*: a területi szerv közlekedésrendészeti főosztálya vagy osztálya;
 - c) *üzemeltető*: a sebességmérőt működtető rendőri szerv.

II. FEJEZET RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3. A sebességmérők elosztásával, átcsoportosításával, a hitelesítési bizonyítvány megőrzésével összefüggő feladatok

4. A rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes jogosult a sebességmérőket a területi szerv szervezeti elemei és a területi szerv irányítása alá tartozó helyi szervek között elosztani, illetve átcsoportosítani.
5. A rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes ellenjegyzésével jogosult a sebességmérőket a területi szervek között, meghatározott időtartamra, konkrét feladat végrehajtására vagy véglegesen átcsoportosítani.
6. A fix telepítésű KKEP készülékek eredeti hitelesítési bizonyítványának megőrzéséről az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Főosztály vezetője gondoskodik.
7. A 6. pont szerinti eszközök körébe nem tartozó, területi vagy helyi szerv által üzemeltetett sebességmérő esetében a hitelesítési bizonyítvány megőrzéséről a területi szerv vezetője gondoskodik.

4. A sebességmérő alkalmazásának személyi feltételei és az ennek biztosításához kapcsolódó feladatok

8. Sebességmérővel joghatással járó ellenőrző tevékenységet kizárólag a 9. pont b) és c) alpontja szerinti kezelői oktatás sikeres elvégzését igazoló, az adott típusra megszerzett tanúsítvánnyal (a továbbiakban: tanúsítvány) rendelkező, önálló intézkedésre jogosult hivatásos állományú személy végezhet.
9. A kezelői jogosultság megszerzése céljából kialakított oktatási rendszer a következő elemekből épül fel:
 - a) kezelő-oktatók (a továbbiakban: oktató) képzése (a továbbiakban: oktatóképzés) és továbbképzése;
 - b) tanúsítvánnyal még nem rendelkező kezelők részére szervezett és oktató által végrehajtott kezelői oktatás;
 - c) tanúsítvánnyal már rendelkező kezelők számára szervezett és oktató által végrehajtott, a korábban megszerzett jogosultsághoz képest további sebességmérő-típus kezelésére irányuló kezelői oktatás.
10. A ROKK az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közlekedésrendészeti Főosztály (a továbbiakban: ORFK RFI KLFO) vezetőjének kezdeményezésére, az ORFK RFI KLFO közreműködésével, vizsgával záruló oktatóképzést szervez a területi közlekedésrendészeti szervek oktatói feladatra kijelölt, önálló intézkedésre jogosult hivatásos állományú tagjai részére.
11. Az oktatóképzést eredményes vizsgával záró személyek részére a ROKK igazolást állít ki.
12. A rendőrségi alkalmazás tekintetében új típusú sebességmérővel történő ellátás esetén – a sebességmérő alkalmazásával kapcsolatos ismeretek átadása érdekében – az ORFK RFI KLFO az oktatók részére soron kívül kiegészítő továbbképzést szervez.
13. Kezelői oktatás megtartásáról és az azon résztvevők köréről a rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes dönt. Az e döntés alapján kijelölt oktató feladata
 - a) a területi és a helyi szerv kezelői feladatra kijelölt állománya oktatásának előkészítése;
 - b) az oktatás és a vizsgáztatás végrehajtása, valamint ezek dokumentálása.
14. A kezelői oktatás keretében egyidejűleg kiképzendő állomány létszáma nem haladhatja meg a 12 főt.
15. A tanúsítvánnyal még nem rendelkező kezelők részére szervezett kezelői oktatás az alábbi elemekből épül fel:
 - a) a tevékenységhez kapcsolódó rendőri, közlekedésrendészeti, anyagi és eljárásjogi ismereteket tartalmazó elméleti oktatás;
 - b) a sebességmérőket, azok helyes alkalmazását, valamint az üzemeltetésükhöz kapcsolódó dokumentumokat ismertető elméleti oktatás;
 - c) az oktatás tárgyát képező sebességmérő alkalmazására felkészítő gyakorlati oktatás.
16. A 15. pont a) alpontja szerinti oktatás keretében az alábbiakat kell ismertetni:
 - a) a sebességmérővel dokumentálható jogsértésekhez kapcsolódó közúti közlekedési szabályok;
 - b) a közlekedési jogsértések elhatárolása;
 - c) az egyes közlekedési jogsértések esetén foganatosítandó eljárási cselekmények, követendő eljárási rend, alkalmazható szankciók;
 - d) a közúti ellenőrzés szabályai;
 - e) a járművek szakszerű és biztonságos megállításának szabályai.

17. A 15. pont b) alpontja szerinti oktatás keretében az alábbiakat kell ismertetni:
- a sebességmérők típusai, azok működési elve és alapvető műszaki jellemzői;
 - a sebességmérők alkalmazási feltételei, lehetőségei, előnyei és korlátai, különös figyelemmel az oktatás tárgyát képező sebességmérőre;
 - az oktatás tárgyát képező sebességmérő működési elve, funkciói, beállítási lehetőségei és egyéb műszaki paraméterei;
 - a 16. pont a) alpontja szerinti közúti közlekedési szabályok megtartásának ellenőrzése vonatkozásában:
 - a telepítési hely megválasztásának, a sebességmérő beállításának műszaki-technikai szempontjai,
 - a jogsértést bizonyító képi dokumentumokkal szembeni követelmények.
18. A 15. pont c) alpontja szerinti oktatást legfeljebb négyfős csoportokra bontva úgy kell végrehajtani, hogy az minden résztvevő számára külön oktatói felügyelet mellett legalább húsz perces egyéni gyakorlási lehetőséget biztosítson. Az oktatás kiterjed
- az oktatás tárgyát képező sebességmérő technikai felépítésének, a kezelő számára lényeges egységeinek, kezelőszerveinek, működtetésének ismertetésére;
 - a közlekedési jogsértés elkövetésének bizonyítását megalapozó képi dokumentum készítésének technikai szabályaira és az azzal kapcsolatos szakmai elvárásokra.
19. A sebességmérőre vonatkozó, a 15. pont b) és c) alpontja szerinti oktatásba az oktató bevonhatja a sebességmérő gyártójának vagy forgalmazójának képviselőjét, valamint az adott típusú sebességmérő kezelésében jártas kezelőket.
20. Az oktatásban részesült személynek írásbeli vizsgát kell tennie a 15. pont a) és b) alpontja szerinti oktatás ismeretanyagából.
21. Tanúsítvánnyal már rendelkező személynek a meglévő jogosultságához képest további sebességmérő típusra vonatkozó kezelői jogosultság megszerzéséhez a 15. pont b) és c) alpontja szerinti kezelői oktatáson kell részt vennie és a 15. pont b) alpontja szerinti ismeretanyagból kell írásbeli vizsgát tennie.
22. Az oktató vizsgáknaként új, a 20. pontban előírt vizsgához a 15. pont a) és b) alpontja szerinti oktatás ismeretanyagából egyaránt legalább 15-15 kérdésből álló, a 21. pontban előírt vizsgához pedig a 15. pont b) alpontja szerinti oktatás ismeretanyagából legalább 15 kérdésből álló tesztlapot állít össze. A kitöltött tesztlapokat az oktató értékeli ki.
23. A 20. és 21. pont szerinti vizsga abban az esetben eredményes, ha az oktatásban részesült személy az írásbeli kérdések legalább 80 százalékát helyesen válaszolja meg és a 18. pont szerinti gyakorlati ismereteket a sebességmérő önálló kezeléséhez szükséges szinten elsajátította, melyet az oktató a vizsgalapon aláírásával igazol.
24. A tanúsítványt a területi közlekedésrendészeti szerv vezetője két példányban állítja ki az alábbi adattartalommal:
- kezelő személyes adatai:
 - név, rendfokozat,
 - születési név,
 - születési hely, dátum,
 - anyja neve;
 - oktatott sebességmérő típusa;
 - vizsga helye, időpontja;
 - tanúsítványt kiállító neve, aláírása.
25. A területi közlekedésrendészeti szerv vezetője a tanúsítvány kiállítását követően átadja annak egy-egy példányát az oktatásban részesült személy, valamint a területi szerv személyügyi nyilvántartást végző szervezeti eleme részére, továbbá gondoskodik a KR Különleges Szolgáltatások Igazgatósága Informatikai Üzemeltetési Osztály Helpdesk Alosztály (a továbbiakban: Helpdesk) útján a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) az oktatott megfelelő jogosultsági szintjének beállításáról.

5. A sebességmérő alkalmazására vonatkozó szabályok

26. A sebességmérő megóvása, biztonsága érdekében az üzemeltetésének időtartamára a kezelőnek személyes felügyeletet vagy megfelelő – így különösen a rongálást, jogtalan eltulajdonítást késleltető, akadályozó – mechanikai védelmet kell biztosítani.
27. A sebességmérővel történő forgalom-ellenőrzés során az ellenőrzött jármű megállítására csak olyan módon kerülhet sor, hogy a megállítás és az ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedések végrehajtása ne veszélyeztesse a személy- és vagyonbiztonságot, és ne járjon a forgalom jelentős akadályozásával.

28. Az online adattovábbításra alkalmas sebességmérővel a közlekedési jogsértésekről készített és az azzal összefüggő képi dokumentációt a sebességmérő kezelője a szolgálat során annak befejezéséig, de legkésőbb a szolgálat során történt első üzembe helyezés időpontjától számított 12 órán belül online módon továbbítja a további eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz.
29. Az online adattovábbításra nem alkalmas sebességmérővel készített felvételeket, valamint az adott ügyszámhoz tartozó dokumentációt a sebességmérő kezelője legkésőbb a szolgálat befejezéséig feltölti a Robotzsaru rendszerbe, azok tárolása és a további eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz történő továbbítása érdekében.
30. A telepített, kezelői felügyelet nélkül működő sebességmérők esetében az üzemeltető rendőri szerv köteles gondoskodni az utolsó adatfeltöltést követő első üzembe helyezés időpontjától számított 12 órán belüli, a 28. és 29. pont szerinti adattovábbításra, adatfeltöltésre.
31. A KKEP használatával összefüggésben megállítási ellenőrzést Kézi Információs Eszköz használatával kell végrehajtani, mely esetben a Kézi Információs Eszközzel a KKEP-re fel kell jelentkezni, és az ellenőrzést a telepített Nova.Mobil alkalmazásnak a „Megállítási intézkedés/Riasztások fogadása” menüpontjába belépve kell végrehajtani. A Kézi Információs Eszközzel végrehajtott megállítási ellenőrzés során a Nova.Mobil alkalmazásban a megtett intézkedéseket a lezárásának megfelelő opció kiválasztásával rögzíteni kell.
32. Amennyiben a megállítás helyszínén elérhető mobilinternet sávszélesség miatt az ellenőrzéshez a Kézi Információs Eszköz használata nem lehetséges, vagy az adatrögzítés során bármely okból nem vihető végig a folyamat, legkésőbb a mérést követő munkanapon intézkedni kell a jogsértés helye szerint területileg illetékes Közigazgatási Hatósági Szolgálat (a továbbiakban: KHSZ) értesítésére. Az értesítésnek tartalmaznia kell
 - a) az elkövetés időpontját;
 - b) az elkövetés helyét;
 - c) a jogsértéssel érintett jármű rendszámát.
33. A sebességmérőt üzemeltető rendőri szerv legkésőbb az érintett időszakot megelőző 8. napig elkészíti és a területi közlekedésrendészeti szerv vezetője útján a rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes részére jóváhagyásra felterjeszti az általa üzemeltetett sebességmérők legalább kéthetes időszakra vonatkozó vezénylési tervét, amelyben feltünteti az egyes mérések
 - a) tervezett napját;
 - b) tervezett idejét (azt a legszűkebb időintervallumot, amelyen belül a mérés végrehajtása várható) és
 - c) tervezett helyét, ennek keretében
 - ca) lakott területen álló helyzetben történő sebességmérés esetén a település nevét, a közterület megnevezését, lehetőség szerint házszám, helyrajzi szám megjelölésével, illetve az attól való távolsággal,
 - cb) lakott területen kívüli álló helyzetben történő sebességmérés esetén az út számát és szelvényszámát,
 - cc) menet közben végrehajtott sebességmérés esetén az ellenőrzött útszakaszt.
34. A 33. pont szerint jóváhagyott tervtől való eltérést – a 43. pont szerinti eset kivételével – a rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes engedélyezi.
35. A sebességmérőt üzemeltető területi és helyi szerv kimutatást vezet az illetékességi területének azon útszakaszairól és helyszíneiről (a továbbiakban együtt: ellenőrzési helyszín), ahol a baleseti statisztikai adatok és egyéb közlekedésbiztonsági szempontok alapján indokolt a sebességmérés.
36. Az elkészített kimutatást, majd annak változásait a helyi szervek a területi közlekedésrendészeti szerv vezetője részére, az általa meghatározott határidőig jóváhagyásra felterjesztik, aki azon ellenőrzési helyszínek vonatkozásában, ahol KKEP-vel is végeznek sebességmérést, jóváhagyás esetén intézkedik az ellenőrzési helyszín regisztrációs adatbázisában (a továbbiakban: REGHELY) történő rögzítésére.
37. Az ellenőrzési helyszínek kimutatásában történő rögzítését megelőzően meg kell győződni arról, hogy a kialakított forgalmi rend megfelel a közút kezelője által meghatározottaknak. Amennyiben nem, úgy a változásról értesíteni kell a közút kezelőjét, az ellenőrzési helyszín pedig a körülmények tisztázásáig nem rögzíthető a kimutatásban.
38. Egy adott ellenőrzési helyszín vonatkozásában a kimutatásban rögzítendő adatok:
 - a) lakott területen található ellenőrzési helyszín esetén a település és a közterület neve, lehetőség szerint házszám, helyrajzi szám, illetve az attól való távolság;
 - b) lakott területen kívül található ellenőrzési helyszín esetén az út száma, szelvény száma;
 - c) az ellenőrzött járművek haladási iránya, mindkét forgalmi irány ellenőrzése esetén forgalmi irányonként (közeledő, távolodó);

- d) az ellenőrzési helyszín azon jellemzői, amelyek az ellenőrzött közlekedési szabály megszegésének bizonyítása tekintetében jogi jelentőséggel bírnak;
 - e) az ellenőrzési helyszínre járműkategóriánként érvényes megengedett legnagyobb sebességek és az ezt előíró közlekedési szabályok, valamint az eltérő sebességszabályozású útszakaszok elejének és végének távolsága a sebességmérő felállítási helyétől, szükség esetén forgalmi irányonként;
 - f) a sebességmérő telepítési helyének GPS-koordinátái;
 - g) az ellenőrzési helyszín helyszínrajza (amennyiben az ellenőrzés alá vont útszakasz teljes hosszában nem azonos a megengedett legnagyobb sebesség).
39. A sebességmérőt üzemeltető területi és helyi szerv új ellenőrzési helyszín kijelölése esetén annak felmérését és a kimutatásban történő rögzítését soron kívül elvégzi.
40. A kimutatás tartalmi változásait (új vagy egy korábbi ellenőrzési helyszín valamely paraméterének megváltozása) a sebességmérőt üzemeltető területi és helyi szerv úgy tárolja, hogy az egyes ellenőrzési helyszínek meghatározott időpontra vonatkozó állapota utólag is bármikor visszakereshető legyen.
41. Álló helyzetben történő sebességmérést kizárólag a 36. pont szerint jóváhagyott ellenőrzési helyszínen lehet végezni.
42. A kimutatást vagy annak az adott ellenőrzési helyszínre vonatkozó kivonatát a kezelő a mérés idején köteles magánál tartani.
43. A sebességmérés megkezdését megelőzően a kezelő ellenőrzi, hogy az ellenőrzési helyszín jellemzői megegyeznek-e a kimutatásban rögzített adatokkal. Ha a forgalmi rend a rögzített adatokhoz képest megváltozott, a kezelő az adott ellenőrzési helyszínen nem folytathat sebességmérést.
44. A forgalmi rend megváltozása esetén a kezelőnek meg kell győződnie arról – vagy kezdeményeznie kell annak megvizsgálását –, hogy a változás a közút kezelőjének intézkedése alapján történt-e.
45. Ha a forgalmi rend megváltozása a közút kezelőjének intézkedése alapján történt, a kimutatást készítő szerv a kimutatásban dokumentálja a változást és az adott ellenőrzési helyszínt csak akkor szerepelteti, amennyiben ott a baleseti statisztikai adatok és egyéb közlekedésbiztonsági szempontok alapján a megváltozott forgalmi rend mellett is indokolt a sebességmérés.
46. A sebességmérés során – annak helyszínén – a kezelőnek rendelkeznie kell a sebességmérő érvényes eredeti hitelesítési bizonyítványának papír alapú másolatával. Ennek hiányában, vagy a sebességmérőre helyezett hitelesítési tanúsító jel rongálódása vagy hiánya esetén a kezelő nem folytathat sebességmérést.
47. Azon ellenőrzések alkalmával, amikor a jogsértés elkövetőjét megállítják, a kezelő vagy az intézkedést végrehajtó rendőr a jogsértés elkövetője kérésére bemutatja a jogsértést bizonyító képi dokumentumot, ha a megállítási helyén lévő sebességmérő technikai kialakítása, illetve a Kézi Információs Eszköz ezt lehetővé teszi. Amennyiben ez meghatározó módon befolyásolja a szolgálati érdeket, a helyszíni bemutatást az intézkedő rendőr – az indokok megjelölésével – jogosult megtagadni, mely esetben a kérést és az elutasításának indokát jelentésben kell rögzítenie.
48. A KHSZ vezetője havonta az előző hónapra vonatkozó kimutatást készíti az illetékességi területéhez tartozó egyes rendőri szervek által készített, kezelői hibára visszavezethető okból bizonyításra alkalmatlan felvételek miatt megszüntetett ügyekről, melyet a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig megküld az érintett területi közlekedésrendészeti szerv részére.

6. A fix KKEP-k működtetésére vonatkozó szabályok

49. A fix KKEP által megfigyelt útszakasz (keresztmetszet) forgalmi rendjét, valamint a fix KKEP által ellenőrzött közlekedési magatartás szempontjából jelentőséggel bíró valamennyi jellemzőjét, a fix KKEP helye szerint illetékes területi közlekedésrendészeti szerv vezetője hetente legalább egy alkalommal ellenőrizteti.
50. Azon helyszínek esetében, ahol a fix KKEP által ellenőrzött közlekedési magatartást jelző tábla határozza meg, a fix KKEP helye szerint illetékes területi közlekedésrendészeti szerv gondoskodik a közúti jelzőtáblák meglétének, elhelyezkedésének, láthatóságának jelentés és fényképfelvétel formájában történő dokumentálásáról. A fényképfelvételeket a REGHELY-ben rögzíteni kell.
51. A fix KKEP helye szerint illetékes területi közlekedésrendészeti szerv abban az esetben, ha a valós forgalmi rend nem egyezik meg a bírságkiszabás alapjául szolgáló, a REGHELY-ben rögzített adatokkal, az eltérésekről haladéktalanul írásban tájékoztatja a dokumentált jogsértések miatt indított hatósági eljárások lefolytatására illetékes első fokú hatóságokat, valamint a Helpdesket, amely intézkedik az érintett funkció kikapcsolására.

52. A területi közlekedésrendészeti szervnek meg kell győződnie arról, hogy az 51. pont szerinti eltérés a közút kezelőjének intézkedése alapján történt-e. Amennyiben igen, úgy – az ideiglenesen kialakított forgalmi rend kivételével – intézkednie kell az 53. és 54. pont szerinti feladatok végrehajtására. Amennyiben nem, úgy az 55. pont szerint kell eljárni.
53. Amennyiben a megengedett legnagyobb sebességet meghatározó közúti jelzőtáblák tekintetében a REGHELY adataitól eltérő forgalmi rend tapasztalható, a fix KKEP helye szerint illetékes területi közlekedésrendészeti szerv vezetője gondoskodik fényképfelvétel és helyszínrajz készítésére, továbbá az új állapot REGHELY-be történő rögzítésére.
54. Abban az esetben, ha a behajtást tiltó, a bekanyarodást tiltó vagy a kötelező haladási irányt meghatározó közúti jelzőtáblák, illetve a záróvonal vagy a kötelező megállás helyét jelző vonal tekintetében a REGHELY adataitól eltérő forgalmi rend tapasztalható, akkor az arról készített fényképfelvételt és helyszínrajzot a fix KKEP helye szerint illetékes területi közlekedésrendészeti szerv az ORFK RFI KLFO vezetőjének terjeszti fel, aki intézkedik a REGHELY adatok szükséges módosítására.
55. A fix KKEP helye szerint illetékes területi közlekedésrendészeti szerv fix KKEP által megfigyelt útszakaszon (keresztmetszeten) tapasztalt ideiglenes forgalmirend-változás (így különösen útfelújítás miatt) megszüntetését követően gondoskodik a forgalmi rend ellenőrzéséről, szükség esetén intézkedik az 53. és 54. pont szerinti feladatok végrehajtásáról. Amennyiben a helyszín jellemzői megegyeznek a REGHELY-ben tárolt adatokkal, úgy haladéktalanul írásban tájékoztatja a dokumentált jogsértések miatt indított hatósági eljárások lefolytatására illetékes első fokú hatóságokat, valamint a Helpdesket, amely intézkedik az érintett funkció bekapcsolására.
56. A KHSZ vezetője a fix KKEP által szolgáltatott kameraképek és adatok bizonyításra alkalmasságának biztosítása érdekében gondoskodik az illetékességi területén elhelyezett fix KKEP által generált ügyek jogsértéstípusonkénti, hetenkénti ellenőrzéséről a tekintetben, hogy a fényképfelvételek és adatok a jogsértés bizonyítására alkalmasak-e. Amennyiben a fix KKEP által generált ügyek fényképfelvételei jogsértés bizonyítására alkalmatlanok, azt a Helpdesk részére bejelenti.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

57. Ez az utasítás 2022. március 1-jén lép hatályba.
58. Az utasítás hatálybalépését megelőzően kiállított kezelői igazolványok az utasítás hatálybalépését követően is igazolják a kezelők jogosultságát a sebességmérővel történő ellenőrző tevékenység végzésére.
59. Hatályát veszti a közlekedési jogsértést dokumentáló technikai eszközök rendőrségi alkalmazásáról szóló 26/2013. (VI. 28.) ORFK utasítás.

Dr. Balogh János r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

III. Közlemények

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzata

14/2022. (I.26.) IG sz. határozat 1. sz. melléklete

I. FEJEZET

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- 1. §** A rábízott állami vagyon felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét tulajdonosi joggyakorlóként – ha törvény vagy miniszteri rendelet eltérően nem rendelkezik – az MNV Zrt. gyakorolja. [Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 3. § (1) bekezdés]
- 2. §** (1) Az MNV Zrt. az állam (a továbbiakban: Alapító) által alapított zártkörűen működő egyszemélyes részvénytársaság, amelyet az Alapító a Vtv. 17. §-ában felsorolt, valamint más jogszabályokban meghatározott állami feladatok ellátására hozott létre. [Vtv. 17. § (1)–(2) bekezdés, 18. § (1) bekezdés]
- (2) Az MNV Zrt.-ben az állam részvényesi jogait – a Vtv.-ben meghatározott kivételekkel – az állami vagyonért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) gyakorolja. [Vtv. 19. § (1) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. alapítására és működésére – a Vtv. eltérő rendelkezése hiányában – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szabályait kell alkalmazni. [Vtv. 18. § (2) bekezdés]
- (4) Az MNV Zrt. létesítő okiratát és annak módosításait, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát és annak módosításait a Magyar Közlönyben közzé kell tenni. [Vtv. 18. § (3) bekezdés, 21. § (3) bekezdés]
- 3. §** A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az MNV Zrt. irányításának rendjét, a döntési hatásköröket, a munkaszervezet szervezeti felépítését és annak hierarchiáját, a feladatmegosztás rendjét, valamint az általános működési szabályokat.

II. FEJEZET

AZ MNV ZRT. IRÁNYÍTÁSA, KÉPVISELETE, A DÖNTÉSI HATÁSKÖRÖK, A DÖNTÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSE

1. Cím

A részvényesi jogok gyakorlója

- 4. §** A részvényesi jogok gyakorlója az MNV Zrt. működése során a közgyűlés Ptk.-ban meghatározott jogait a Vtv.-ben foglalt kivételekkel gyakorolja.
- 5. §** (1) A részvényesi jogok gyakorlójának hatáskörébe tartozik különösen:
- a) az MNV Zrt. létesítő okiratának elfogadása és módosítása, [Vtv. 18. § (1) bekezdés]
 - b) az MNV Zrt. saját vagyonáról a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolójának, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített beszámolóinak – a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének ismeretében való – jóváhagyása,
 - c) az MNV Zrt. saját vagyona éves üzleti tervének, valamint a rábízott vagyon éves vagyonkezelési tervének jóváhagyása a főbb összegek határozatban történő rögzítésével,
 - d) a Felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyása,
 - e) állami vagyon tulajdonjogának a Vtv. 36. § (2) bekezdése szerinti ingyenes átruházására az MNV Zrt. Igazgatósága által tett javaslat Kormány elé terjesztése, [Vtv. 36. § (3) bekezdés]
 - f) az MNV Zrt. Igazgatósága elnökének és tagjainak, valamint Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezése és visszahívása, [Vtv. 20. § (2) bekezdés, 20/A. § (2) bekezdés]
 - g) az MNV Zrt. vezérigazgatója feletti alapvető munkáltatói jogok (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) gyakorlása, [Vtv. 20. § (4) bekezdés p) pont, 20/G. § (3) bekezdés]

- h) az MNV Zrt. működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakörök meghatározásának, illetve erre más személy (szervezet, testület) feljogosításának joga, amelyekben csak a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazásával köthető munkaszerződés, [Mt. 207. § (1) és (5) bekezdés]
 - i) az MNV Zrt. Mt. 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalói számára a teljesítménykövetelmény, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás megállapításának, illetve erre más személy (szervezet, testület) feljogosításának joga, [Mt. 207. § (2) és (5) bekezdés]
 - j) az MNV Zrt. könyvvizsgálójának megválasztása, visszahívása, a szerződés főbb tartalmi elemeinek meghatározása, [Ptk. 3:130. § (1) bekezdés]
 - k) döntés az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság tagjainak e tisztségükkel összefüggő javadalmazásáról (tiszteletdíj és költség térítés), [Vtv. 20. § (11) bekezdés]
 - l) az MNV Zrt. Igazgatósága és Felügyelőbizottsága tagjai által tett vagyonyilatkozatok tekintetében az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) szerinti őrzésért felelős feladatainak ellátása,
 - m) az elektronikus aukciós rendszer árverési felhasználási szabályzatának jóváhagyása {az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet, [a továbbiakban: 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet] 47/D. § (3) bekezdés}
 - n) az elektronikus bérleti licit felhasználási szabályzatának jóváhagyása. [254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 12/E. § (3) bekezdés]
- (2) A részvényesi jogok gyakorlója az Igazgatóság részére írásban utasítást adhat, amelyet az Igazgatóság végrehajtani köteles. [Vtv. 20. § (8) bekezdés]

2. Cím

Az MNV Zrt. Igazgatósága

- 6. §**
- (1) Az Igazgatóság az MNV Zrt. ügyvezető szerve, amely önálló testületként működik. Az Igazgatóság tagja csak a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak, valamint az MNV Zrt. felett részvényesi jogokat gyakorló miniszter határozatainak van alávetve. [Vtv. 20. § (7) bekezdés]
 - (2) Az Igazgatóság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja. A működését és üléseinek rendjét szabályozó ügyrendet az Igazgatóság az alakuló ülésén fogadja el. [Vtv. 20. § (12)–(13) bekezdés]
- 7. §**
- (1) A Ptk.-ban foglalt feladatokon kívül az Igazgatóság hatáskörébe tartozik: [Vtv. 20. § (4) bekezdés]
 - a) az állami vagyon fejlesztésével, hasznosításával, elidegenítésével kapcsolatos irányelvekre vonatkozó javaslatok kialakítása a miniszter részére, [Vtv. 20. § (4) bekezdés a) pont]
 - b) döntés ingatlan és ingóság ingyenes tulajdonba adásáról a Vtv. 36. §-a szerinti alábbi esetekben: [Vtv. 20. § (4) bekezdés r) pont]
 - ba) évente kedvezményezettenként 10 millió forint nyilvántartási értéket meg nem haladó értékű ingóságoknak a Vtv. 36. § (2) bekezdés c), e) és g) pontjában meghatározott személyek javára, az ott meghatározott célokra történő ingyenes tulajdonba adására vonatkozó döntés. Az MNV Zrt. Igazgatósága köteles az ingóság ingyenes tulajdonba adásáról szóló döntését az MNV Zrt. honlapján nyilvánosságra hozni, [Vtv. 36. § (6) bekezdés]
 - bb) helyi önkormányzat javára, a Vtv. 36. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott célokra, legfeljebb bruttó 1 millió forint forgalmi értékű ingatlan ingyenes tulajdonba adásáról. Az MNV Zrt. Igazgatósága köteles az ingyenes tulajdonba adásáról szóló döntését az MNV Zrt. honlapján nyilvánosságra hozni, [Vtv. 36. § (7) bekezdés]
 - bc) az Nvtv. 13. § (3) bekezdése szerinti, az állami feladat ellátásához nem szükséges és leselejtezett tárgyi eszközöknek – a legalább két éve folyamatosan, igazoltan közhasznú, karitatív tevékenységet folytató civil szervezet kezdeményezésére – a civil szervezet részére történő ingyenes tulajdonba adásáról. Az MNV Zrt. Igazgatósága köteles az ingyenes tulajdonba adásáról szóló döntését az MNV Zrt. honlapján nyilvánosságra hozni. [Vtv. 36. § (8) bekezdés]
 - c) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által

- elfogadott vagyoneérték, értékbecslés) társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja a nettó 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a nettó 300 millió forintot,
- d) döntés az állami vagyon c) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő
- da) határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot,
- db) határozott időtartamra szóló hasznosításról, illetve megterheléséről, ha az meghaladja a 10 évet vagy az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot,
- e) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő
- ea) elidegenítésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,
- eb) hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
- ec) határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az meghaladja a 10 évet, vagy az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,
- ed) határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
- f) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zártkörű pályázattal történő értékesítésről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
- g) döntés haszonélvezeti jog alapításáról, módosításáról, megszüntetéséről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 300 millió forintot,
- h) döntés központi költségvetési szervek esetén vagyonkezelési szerződésről, amennyiben az vagyonmozgással is jár (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító vagy megszüntető szerződést is), ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot,
- i) döntés egyéb vagyonkezelők estében vagyonkezelési szerződésről (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító vagy megszüntető szerződést is), ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 300 millió forintot,
- j) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási joggal élésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- k) döntés állami tulajdonú társasági részesedések esetén a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 8. § (7) bekezdése szerint a tulajdonosi jogok egészének vagy meghatározott részének gyakorlására vonatkozóan megbízási szerződés megkötéséről, valamint a megbízási szerződés szerinti megbízói előzetes engedélyek kiadásáról, amennyiben a gazdasági társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés mértéke eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés q) pont, Nvt. 8. § (7) bekezdés]
- l) döntés az állami tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátumkiadás), az állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásáról, ha
- la) a társaság állami tulajdonú részesedése az Nvt. 2. melléklet I. pontja szerinti nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonban tartandó állami tulajdonban álló társasági részesedés, vagy
- lb) a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak – a Ptk. 3:230. § (1) bekezdése alapján – a többletjogok vonatkozásában, vagy
- lc) a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés da)–dc) alpont]
- ld) a társaság az Igazgatóság határozatában kijelölt stratégiai társaságnak minősül, és az adott ügy tekintetében a vezérigazgató az Igazgatóság döntéshozatalát kezdeményezi
- m) gazdasági társaság alapítása, abban részesedés szerzése, átalakítása, megszüntetése, részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés f) pont]

- n) a 7. § (1) bekezdés b) pontja alá nem tartozó ingyenes vagyonátadásra vonatkozó javaslat kialakítása a döntéshozó részére, [Vtv. 20. § (4) bekezdés g) pont]
 - ny) az éves költségvetési törvényben foglaltakra figyelemmel, döntés hitelfelvételről és kötvénykibocsátásról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés h) pont]
 - o) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 45. §-a alapján, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyási jogkörére és az Nvt. 8. § (10)–(13) bekezdésére is figyelemmel, döntés gazdasági társaságok részére történő hitel, kölcsön, támogatás, pótbefizetés és tőkeemelés nyújtásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés i) pont, Nvt. 8. § (10)–(13) bekezdés]
 - p) döntés a c) pontba, az e) pont ea) alpontjába és az f) pontba nem tartozó saját és rábízott vagyont érintő kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés j) pont]
 - q) saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó peren kívüli és perbeli egyezségről való döntés, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
 - r) a végrendeleti öröklési ügyekkel összefüggésben hagyatéki eljárás során és hagyatéki eljáráson kívüli egyezségkötésről, a hagyatéki tartozásoknak a hagyatéki vagyontárgyon kívüli, egyéb vagyonból legfeljebb a hagyatéki vagyon mértékéig történő kielégítéséről, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
 - s) döntés az MNV Zrt. munkaszervezetéről, az SZMSZ jóváhagyásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés k) pont]
 - sz) döntés az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonára vonatkozó számviteli politikájának, pénzügyi és gazdálkodási szabályzatainak – értve ez alatt a saját és rábízott vagyonának eszközeire és forrásaira vonatkozó értékelési szabályzatokat –, valamint – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a javadalmazási és ösztönzési rendszerre vonatkozó szabályzatainak, a tulajdonosi ellenőrzési szabályzatának, a vagyonyilvántartási szabályzatának, az állami vagyon értékesítésére és hasznosítására irányuló versenyztetési szabályzatának, az értékbecslések és vagyoneértékelések rendjére vonatkozó szabályzatának elfogadásáról, az elektronikus aukciós rendszer árverési felhasználási szabályzatának elfogadásáról, az elektronikus bérleti licit felhasználási szabályzatának elfogadásáról, valamint a tulajdonosi joggyakorló adatszolgáltatási keretrendszer felhasználási szabályzatának elfogadásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés l) pont, 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 47/D. § (3) bekezdés, 12/E. § (3) bekezdés és 14/B. § (4) bekezdés]
 - t) az MNV Zrt. saját vagyona üzleti tervének, a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolójának, valamint a rábízott vagyona éves beszámolójának, pénzügyi beszámolójának és vagyonkezelési tervének elkészítése, és jóváhagyásra felterjesztése a részvényesi jogok gyakorlójához, [Vtv. 20. § (4) bekezdés m) pont]
 - ty) a Felügyelőbizottság részére jelentés készítése, [Vtv. 20. § (4) bekezdés n) pont]
 - u) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés 100 millió forint értékhatár felett,
 - v) a miniszter által gyakorolt alapvető munkáltatói jogok kivételével a vezérigazgató feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ide nem értve a szabadság kiadására vonatkozó engedély kiadását, [Vtv. 20. § (4) bekezdés p) pont]
 - w) döntés az MNV Zrt. részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokra vonatkozó előterjesztésekről és módosításokról,
 - x) a rábízott állami vagyonra vonatkozó jogszabályalkotásra vagy módosításra, kormánydöntésre vonatkozó javaslat kidolgozása és továbbítása a döntés kezdeményezésére jogosult részére,
 - y) döntés az MNV Zrt. saját vagyonával kapcsolatosan:
 - ya) hasznosításáról, ha az ügylet értéke – a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti esetben az ügylet érintett vagyon rendelkezésre álló értéke – eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot,
 - yb) elidegenítésről, cseréről, ha az ügylet érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot,
 - z) döntés a részvényesi jogok gyakorlója határozatában foglaltak végrehajtásáról,
 - zs) döntés továbbá azokban a kérdésekben, amelyeket a létesítő okirat a hatáskörébe utal.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott döntési hatáskörök jogosultjának megállapításához az értéket (ügyletértéket) vagyonelemenként kell figyelembe venni azzal, hogy amennyiben a döntés több vagyonelem együttes értékesítésére, hasznosítására irányul, a döntési hatáskört a vagyonelemek, illetve az azokhoz kapcsolódó ügyletek együttes értéke (a továbbiakban együttesen, illetve külön-külön: a szerződés összértéke) alapján kell meghatározni.

[Vtv. 20. § (5) bekezdés] Több vagyonelem együttes értékesítésére, hasznosítására különösen akkor kerül sor, ha a vagyonelemek és az azokhoz kapcsolódó ügyletek műszaki, jogi vagy egyéb okból olyan módon kapcsolódnak egymáshoz, hogy az azokkal kapcsolatos döntést célszerű egyidejűleg meghozni.

- (3) A szerződések módosításáról, megszüntetéséről az jogosult a döntést meghozni, aki a hatályos szabályok szerint a döntés meghozatalakor hatáskörrel rendelkezik azzal, hogy amennyiben a módosítással a szerződés összértéke növekszik, úgy a döntéshozó személyét az összérték alapján kell meghatározni.
- (4) Az Igazgatóság a Vtv. 20. § (5) bekezdése alapján a hatáskörébe nem tartozó bármely ügyet magához vonhat. [Vtv. 20. § (5) bekezdés]
- (5) Az Igazgatóság meghatározhatja azon ügyeket, amelyekben – a hatásköri szabályoktól függetlenül – az Igazgatóság döntését kell kezdeményezni.
- (6) A tulajdonosi hozzájárulások kiadásához kapcsolódó, állami vagyon használatára jogcímet biztosító szerződésekre vonatkozó hatásköri szabályokat a vezérigazgató utasításban jogosult meghatározni.

3. Cím

Az MNV Zrt. Igazgatóságának elnöke

- 8. §**
- (1) Az Igazgatóság elnökének feladatai:
 - a) összehívja és vezeti az Igazgatóság üléseit,
 - b) meghatározza az Igazgatóság üléseinek tervezett napirendjét,
 - c) engedélyezi külső személyek meghívását az ülésre, a napirend megnyitása előtt ismerteti az Igazgatósággal a meghívottak körét,
 - d) összefoglalja, megfogalmazza, aláírja az Igazgatóság határozatait,
 - e) kapcsolatot tart a részvényesi jogok gyakorlójával, a Felügyelőbizottsággal, a könyvvizsgálóval és a vezérigazgatóval,
 - f) képviseli az Igazgatóságot,
 - g) ellát minden egyéb feladatot, amelyet az Igazgatóság a hatáskörébe utal.
 - (2) Az elnök feladatait akadályoztatása esetén az Igazgatóság általa megbízott tagja látja el. Ha az elnök a megbízott kijelölésében is akadályoztatva van, vagy nincs kinevezett elnök, a vezérigazgató köteles összehívni az Igazgatóságot, és az Igazgatóság dönt a kijelölésről.
 - (3) Az Igazgatóság munkájáról az elnök vagy az Igazgatóság általa felhatalmazott tagja, illetve a vezérigazgató ad tájékoztatást, a 41. §-ban foglalt rendelkezésre is figyelemmel.
 - (4) Az Igazgatóság elnökének szakmai irányítása alá tartozó munkavállalók felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja az Igazgatóság elnökének előzetes egyetértésével.

4. Cím

A vezérigazgató

- 9. §**
- (1) A vezérigazgató vezeti az MNV Zrt. munkaszervezetét a vonatkozó jogszabályok, az MNV Zrt. létesítő okirata, az SZMSZ, valamint a részvényesi jogok gyakorlója és az Igazgatóság határozatainak keretei között. [Vtv. 20/G. § (1) bekezdés]
 - (2) A vezérigazgató ellátja az MNV Zrt. törvényes képviselőjét harmadik személyekkel szemben. [Vtv. 20/G. § (2) bekezdés]
 - (3) A vezérigazgató felett az alapvető munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az egyéb munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja. [Vtv. 20/G. § (3) bekezdés]
- 10. §**
- (1) A vezérigazgató saját hatáskörben dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket a Vtv. 20. § (4) bekezdése, valamint az SZMSZ nem utal az Igazgatóság hatáskörébe.
 - (2) A vezérigazgató a saját hatáskörébe tartozó ügyekben a döntést átruházhatja, melyről külön határozattal dönt. A vezérigazgató bármely hatáskörébe tartozó, átruházott ügyet magához visszavonhat.
 - (3) A vezérigazgató hatáskörébe tartozik:
 - a) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által

- elfogadott vagyonérték, értékbecslés) társasági részesedések esetén nem éri el a nettó 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el a nettó 300 millió forintot,
- b) döntés az állami vagyon a) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő
- ba) határozatlan időtartamra szóló hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) nem éri el az 500 millió forintot,
- bb) határozott időtartamra szóló hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az nem haladja meg a 10 évet és az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) nem éri el az 500 millió forintot,
- c) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő
- ca) elidegenítéséről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- cb) hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- cc) határozott időtartamra szóló hasznosításáról, ha az nem haladja meg a 10 évet, és az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- cd) határozatlan időtartamra szóló hasznosításáról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- d) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zártkörű pályázattal történő értékesítéséről és hasznosításáról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- e) döntés hasznélvezeti jog alapításáról, módosításáról, megszüntetéséről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 300 millió forintot,
- f) döntés központi költségvetési szerv esetén:
- fa) vagyonkezelési szerződésről, amennyiben az vagyonmozgással nem jár (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító szerződést is),
- fb) vagyonkezelési szerződésről (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító és megszüntető szerződést is), amennyiben az vagyonmozgással is jár, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 500 millió forintot,
- g) döntés egyéb vagyonkezelők estében vagyonkezelési szerződésről (ideértve a vagyonkezelői jogviszonyt módosító vagy megszüntető szerződést is), ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 300 millió forintot,
- h) döntés a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek részére – a Magyarország 2021. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2020. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Kkmtv.) szerinti – elhelyezési vagy rekreációs célú állami tulajdonú és állami tulajdonban nem álló ingatlanok tekintetében állami elhelyezési célú ingatlanhasználati jogviszonyt létesítő, a Vtv. 28/A. § (2) bekezdése szerinti kijelölő okirat kiadásáról, valamint annak visszavonásáról,
- i) döntés a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 53/E. és 53/F. §-a alapján a központi költségvetési szerv részére előzetes egyetértés megadásáról ingatlanra vonatkozó használati jogosultságot eredményező megállapodás megkötésére,
- j) döntés tulajdonosi hozzájárulások kiadásáról, valamint a szolgalmi és vezetékjog alapítása körébe nem tartozó, az SZMSZ-ben nem nevesített egyéb megterhelésekről,
- k) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási joggal élésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 100 millió forintot,
- l) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási jog tekintetében nemleges nyilatkozattételről,
- m) döntés állami tulajdonú társasági részesedések esetén az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerint a tulajdonosi jogok egészének vagy meghatározott részének gyakorlására vonatkozóan megbízási szerződés megkötéséről, valamint a megbízási szerződés szerinti megbízói előzetes engedélyek kiadásáról, amennyiben a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés mértéke nem éri el a 200 millió forintot,
- n) döntés gazdasági társaságban fennálló állami tulajdonban lévő társasági részesedésre vonatkozóan az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerint a megkötött megbízási szerződés alapján szükséges meghatalmazás kiadásáról,

- ny) döntés az állami tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátumkiadás), az állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásáról, ha a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés nem éri el a 200 millió forintot, kivéve, ha
 - nya) a társaság állami tulajdonú részesedése az Nvt. 2. melléklet I. pontja szerinti nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonban tartandó állami tulajdonban álló társasági részesedés, vagy
 - nyb) a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak – a Ptk. 3:230. § (1) bekezdése alapján – a többletjogok vonatkozásában,
 - nyc) a társaság az Igazgatóság határozatában kijelölt stratégiai társaságnak minősül, és az adott ügy tekintetében a vezérigazgató az Igazgatóság döntéshozatalát kezdeményezi,
- o) gazdasági társaság részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke nem haladja meg a 200 millió forintot,
- p) döntés az a) pontba, a c) pont ca) alpontjába és a d) pontba nem tartozó saját és rábízott vagyont érintő kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt nem éri el a 200 millió forintot,
- q) döntés saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó peren kívüli és perbeli egyezségről, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt társasági részesedések esetén nem éri el a 200 millió forintot, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el a 100 millió forintot,
- r) a végrendeleti öröklési ügyekkel összefüggésben hagyatéki eljárás során és hagyatéki eljáráson kívüli egyezségkötésről, a hagyatéki tartozásoknak a hagyatéki vagyontárgyon kívüli, egyéb vagyonból legfeljebb a hagyatéki vagyon mértékéig történő kielégítéséről, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték nem éri el a 100 millió forintot,
- s) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén 100 millió forint értékhatárig,
- sz) döntés ingyenes tulajdonba adási szerződés jóváhagyásáról, a Vtv.-től különböző törvény rendelkezése alapján történő ingyenes tulajdonba adás esetén,
- t) döntés a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 5/H. § (2) bekezdése szerinti víziközmű-vagyon térítésmentes átruházásáról,
- ty) döntés az MNV Zrt. rábízott vagyona körébe tartozó vagyonelem könyv szerinti értéken, ingyenesen más tulajdonosi joggyakorló tulajdonosi joggyakorlása alá kerülésének kezdeményezéséről, a vagyonelem átadására irányuló megállapodásról, továbbá a más tulajdonosi joggyakorló (amely nem egyedileg meghatározott vagyoni kör tekintetében gyakorol tulajdonosi jogokat) tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, rábízott vagyoni körbe tartozó vagyonelem könyv szerinti értéken, ingyenesen az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülésének kezdeményezéséről, a vagyonelem átvételére irányuló megállapodásról, [Vtv. 3. § (5)–(6) bekezdés]
- u) döntés valamely állami vagyonelem közgyűjteménynek nem minősülő egyéb gyűjtemény körébe történő bevonásáról vagy a közgyűjteménynek nem minősülő egyéb gyűjteményt alkotó állami vagyonelem gyűjteményi körből történő kivonásáról, [Vtv. 5/C. § (2) bekezdés]
- v) döntés az MNV Zrt. saját vagyonával kapcsolatosan:
 - va) hasznosításáról, ha az ügylet értéke – a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti esetben az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke – nem éri el a 200 millió forintot,
 - vb) elidegenítésről, cseréről, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke nem éri el a 200 millió forintot.

III. FEJEZET AZ MNV ZRT. ELLENŐRZÉSE

1. Cím Felügyelőbizottság

- 11. §** (1) A Felügyelőbizottság ellenőrzi az MNV Zrt. működését, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodást. [Vtv. 20/A. § (1) bekezdés]
- (2) A Felügyelőbizottság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja. Ügyrendjét az alakuló ülésén fogadja el, és azt a részvényesi jogokat gyakorló miniszter hagyja jóvá. [Vtv. 20/C. § (1)–(2) bekezdés, Ptk. 3:122. § (3) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése keretében a Felügyelőbizottság vagy annak tagja a Felügyelőbizottság elnöke útján az Igazgatóságtól, illetve az MNV Zrt. vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet az MNV Zrt. létesítő okiratában meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni. A Felügyelőbizottság az MNV Zrt. könyveit és iratait – szükség esetén szakértők bevonásával – megvizsgálhatja. [Vtv. 20/D. § (3) bekezdés]
- (4) A Felügyelőbizottság az Igazgatóság által elfogadott, az MNV Zrt. saját vagyonáról a számvitelről szóló törvény szerint készített, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített éves beszámolókat köteles megvizsgálni, arról írásbeli jelentést készíteni és azt a részvényesi jogok gyakorlója, valamint – tájékoztatásul – az MNV Zrt. Igazgatósága és vezérigazgatója részére megküldeni. Az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonáról készített éves beszámolókról a részvényesi jogok gyakorlója a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének ismeretében határoz. [Vtv. 20/D. § (4) bekezdés]
- (5) A Felügyelőbizottság féléves vagy éves munkatervet (tématervet) készít, amelyet egyeztetés céljából megküld a részvényesi jogok gyakorlója, az Igazgatóság és a vezérigazgató részére, valamint tájékoztatásul az Állami Számvevőszék részére.
- (6) A Felügyelőbizottság a működéséről évente, a tárgyévet követő év augusztus 31. napjáig beszámolót készít a miniszter részére. A beszámolót a Felügyelőbizottság az Állami Számvevőszéknek is megküldi. [Vtv. 20/D. § (7) bekezdés]
- (7) A Felügyelőbizottság ellátja a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet] szerinti feladatokat, így különösen az alábbiakat:
- a) Belső Ellenőrzési Alapszabály és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv jóváhagyása, [Takarékos tv. 7/J. § (5) bekezdés g) pontja, 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés]
 - b) belső ellenőrzési stratégiai terv és módosításának jóváhagyása, [Takarékos tv. 7/J. § (5) bekezdés a) pontja, 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés b) pontja]
 - c) a vezérigazgató és a részvényesi jogok gyakorlója véleményének figyelembevételével éves belső ellenőrzési terv és módosításának jóváhagyása a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig, [Takarékos tv. 7/J. § (5) bekezdés a) pontja, 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés b) pontja]
 - d) döntés az MNV Zrt. belső kontrollrendszer értékelésére vonatkozó nyilatkozattal kapcsolatos álláspontjáról, [339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdés]
 - e) a belső ellenőrzés éves tevékenységéről készült éves ellenőrzési jelentés jóváhagyása a tárgyévet követő év május 31. napjáig, [Takarékos tv. 7/J. § (5) bekezdés a) pontja, 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 24. § (2) bekezdés]
 - f) a belső ellenőrzés által készített, tájékoztatásul megküldött jelentések megtárgyalása legalább félévente, és a belső ellenőrzés tárgybeli tájékoztatására alapozva a szükséges intézkedések végrehajtásának ellenőrzése, [Takarékos tv. 7/J. § (5) bekezdés b) pontja].
- (8) A Felügyelőbizottság a fentiekén kívül ellátja továbbá azon feladatokat, amelyeket a Vtv., más jogszabály [így pl. a Takarékos tv., a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet], valamint a létesítő okirat a hatáskörébe utal.
- (9) A Felügyelőbizottság feladatai elvégzéséhez szükséges feltételek biztosításáról az MNV Zrt. vezérigazgatója gondoskodik.

2. Cím

Ellenőrzési Igazgatóság

- 12. §**
- (1) Az Ellenőrzési Igazgatóságot az ellenőrzési igazgató vezeti. Az ellenőrzési igazgató ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatait is.
 - (2) Az Ellenőrzési Igazgatóság az MNV Zrt. ellenőrzési szervezete, mely ellátja a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti belső ellenőrzési feladatokat, a Felügyelőbizottság ellenőrzési tevékenységének segítségével kapcsolatos feladatokat, továbbá az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat.
 - (3) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetőjének, valamint az Ellenőrzési Igazgatóság munkavállalóinak irányítását a vezérigazgató látja el. Az Ellenőrzési Igazgatóság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja azzal, hogy az ellenőrzési igazgató kiválasztásával, munkaviszonyának létesítésével, annak megszűnésével, valamint a belső ellenőrzés erőforrásainak – létszám, költségvetés – biztosításával kapcsolatos döntések a Felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásával hozhatóak meg. [Takarékos tv. 7/J. § (4) és (6) bekezdés]
 - (4) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője és az Ellenőrzési Igazgatóság munkatársai ellenőrzési tevékenységük végzése során szakmai álláspontjuk tekintetében nem utasíthatók.
 - (5) Az Ellenőrzési Igazgatóságnak a Felügyelőbizottság ellenőrzési tevékenységéhez kapcsolódó feladatkörét, irányításának és működésének részletes szabályait a – Felügyelőbizottság által elfogadott és a részvényesi jogokat gyakorló miniszter által jóváhagyott – Felügyelőbizottság ügyszabályozza. A Felügyelőbizottság féléves, éves munkatervében meghatározott témák vizsgálatainak ellátása során az Ellenőrzési Igazgatóságnak gondoskodni kell a feladatok ellátásához szükséges erőforrások biztosításáról azzal, hogy a belső ellenőrzési feladatok, valamint a jogszabályban előírt tulajdonosi ellenőrzési feladatok ellátása nem sérülhet.
 - (6) Az Ellenőrzési Igazgatóság a vezérigazgató irányítása alapján – a Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően – végzi a rábízott vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat, így különösen az alábbiakat:
 - a) döntésre elkészíti az MNV Zrt. stratégiai és éves tulajdonosi ellenőrzési tervét, a jóváhagyás után gondoskodik a tervekben foglaltak végrehajtásáról,
 - b) lefolytatja a tulajdonosi ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzéseket és az ellenőrzések által feltárt tényekről és a megállapításokról jelentéseket készít,
 - c) javaslatot tesz az ellenőrzési jelentések alapján szükséges intézkedésekre és nyomon követi ezek teljesülését,
 - d) az éves ellenőrzési tapasztalatokról, a megtett intézkedésekről összefoglaló jelentést készít a vezérigazgató, illetve az Igazgatóság részére,
 - e) a vezérigazgató elrendelése alapján vizsgálja a beérkező panaszokat és közérdekű bejelentéseket,
 - f) ellátja mindazokat az ellenőrzési feladatokat, amelyekkel a vezérigazgató megbízza,
 - g) ellátja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal vizsgálataival összefüggésben a kapcsolattartásból eredő feladatokat.
 - (7) Az Ellenőrzési Igazgatóság Felügyelőbizottság végzi – a Belső Ellenőrzési Alapszabályban, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően – a belső ellenőrzési feladatokat, továbbá a Felügyelőbizottság szakmai irányítása alapján végzi a Felügyelőbizottság ellenőrzési tevékenységének segítségével kapcsolatos feladatokat. Az Ellenőrzési Igazgatóság – a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott – belső ellenőrzési feladatai különösen az alábbiak:
 - a) döntésre elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési stratégiai és az éves belső ellenőrzési tervét, a jóváhagyás után gondoskodik a tervekben foglaltak végrehajtásáról,
 - b) lefolytatja a belső ellenőrzési tervekben meghatározott ellenőrzéseket, és az ellenőrzések által feltárt tényekről és a megállapításokról jelentéseket készít,
 - c) megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok csökkentése, a szabálytalanságok és visszaélések megelőzése, feltárása, valamint az MNV Zrt. eredményességének növelése, továbbá a belső kontrollrendszerek javítása és továbbfejlesztése érdekében,
 - d) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján készült intézkedési terveket,
 - e) bizonyosságot adó és tanácsadási tevékenységet végez a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.
 - (8) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője évente beszámol a Felügyelőbizottságnak a tulajdonosi ellenőrzésekről, az ellenőrzések alapján megtett intézkedésekről.

- (9) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője évente beszámol a Felügyelőbizottság és a vezérigazgató részére a belső ellenőrzés éves tevékenységéről, az intézkedési tervek megvalósításáról, a belső kontrollrendszer működésének értékeléséről.
- (10) Az ellenőrzési igazgató szakmai támogatóként közreműködik a jogi ügyvezető igazgatónak az Állami Számvevőszék MNV Zrt.-t érintő adatigényléseivel és vizsgálataival kapcsolatos koordinációs feladatainak ellátásában.
- (11) Belső ellenőrzést az végezhet, aki szerepel az államháztartásért felelős miniszter által a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdése szerinti adattartalommal vezetett nyilvántartásban.

3. Cím

Könyvvizsgáló

- 13. §** (1) Az MNV Zrt.-nél független könyvvizsgáló működik.
- (2) A független könyvvizsgáló jogállására, működésére, jogaira és kötelezettségeire a Vtv., a Ptk., a számvitelről szóló törvény, az MNV Zrt. létesítő okirata, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló törvény, valamint az MNV Zrt. és a könyvvizsgáló között kötött szerződésben foglaltak az irányadók.

IV. FEJEZET

AZ MNV ZRT. MUNKASZERVEZETE

1. Cím

Az MNV Zrt. szervezeti felépítése

- 14. §** Az MNV Zrt. szervezete:
- a) ügyvezető szerve az Igazgatóság,
 - b) az MNV Zrt. munkaszervezetét a vezérigazgató vezeti,
 - c) a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt állnak:
 - ca) az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes,
 - cb) a gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes,
 - cc) a jogi ügyvezető igazgató,
 - cd) a törzskari ügyvezető igazgató,
 - ce) a kabinetfőnök,
 - cf) a 12. § (3) bekezdése figyelembevételével az ellenőrzési igazgató,
 - cg) a 28. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontja figyelembevételével a compliance szakterület munkavállalói,
 - d) a vezérigazgató-helyettesek közvetlen irányítása alatt állnak a szakterületükhöz tartozó szervezeti egységeket vezető ügyvezető igazgatók,
 - e) az ügyvezető igazgatók közvetlen irányítása alatt állnak az igazgatók,
 - f) a vezérigazgató irányításával, a törzskari ügyvezető igazgató felügyeletével, szakmailag önállóan végzi a tevékenységét a biztonsági igazgató, valamint a HR igazgató,
 - g) az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítása alatt állnak – a vagyonhasznosítási igazgató koordinálása mellett – az MNV Zrt. területi irodavezetők.

2. Cím

Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra és az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységek vezetőire vonatkozó közös szabályok

- 15. §** (1) Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók és az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységek vezetői a következő munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók:
- a) Az Mt. 208. § (1) bekezdése hatálya alá tartozó vezetők: a vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettesek, a kabinetfőnök (ügyvezető igazgatói beosztásban), akik ellátják az alattuk elhelyezkedő szervezeti egységek feletti irányítási feladatokat. [Mt. 208. § (1) bekezdés]

- b) Az Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkakörök: az ügyvezető igazgatók, az igazgatók, akik ellátják az alattuk elhelyezkedő szervezeti egységek feletti irányítási/vezetési feladatokat. [Mt. 208. § (2) bekezdés]
- c) Az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységet vezető munkavállalók: a területi irodavezetők, akik ellátják a hozzájuk tartozó szervezeti egységek feletti vezetési feladatokat.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók általános feladatai:
- a) az MNV Zrt. képviselete harmadik személyekkel szemben a Vtv. 20/G. § (2) és (2a) bekezdésében foglaltak, valamint a cégjegyzésre vonatkozó rendelkezések figyelembevételével,
- b) a rendelkezésükre álló döntés-előkészítő adatok és információk ismeretében döntés mindazon kérdésekben, amelyeket jogszabályok, belső szabályzatok a hatáskörükbe utalnak, illetve amelyek az irányításuk alá tartozó szervezet hatékony működéséhez szükségesek,
- c) közreműködés az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó éves üzleti terv, valamint a rábízott vagyonára vonatkozó éves vagyongazdálkodási terv kidolgozásában,
- d) közreműködés az általuk közvetlenül irányított szakterület, illetve szervezeti egységek feladatainak meghatározásában,
- e) javaslatétel a szervezeti egység létszámkeretének kialakítására,
- f) munkáltatói joggyakorlással kapcsolatos kérdésekben a HR igazgató közvetlenül, a vezérigazgató-helyettesek és a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó ügyvezető igazgatók, a kabinetfőnök, a biztonsági igazgató és az ellenőrzési igazgató a HR igazgató útján javaslatot tehetnek a vezérigazgató részére; a vezérigazgató-helyettesek irányítása alá tartozó ügyvezető igazgatók és igazgatók, a területi irodavezetők, valamint a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó ügyvezető igazgatók irányítása alatt álló igazgatók a javaslatételt közvetlen felettes vezetőjüknel kezdeményezhetik,
- g) részvétel az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egységnek a vagyongazdálkodással kapcsolatos informatikai rendszerekkel szemben támasztott követelményeinek üzleti meghatározásában és a rendszerek rendeltetésszerű és szabályszerű működtetésében, az adott szakmai feladatok ellátásához szükséges adatok és információk körének tartalmának és jellegének meghatározása, az adatgazdai feladatok ellátása,
- h) az MNV Zrt. tevékenységéhez és az MNV Zrt.-t érintő ellenőrzéshez adatok és információk szolgáltatásának biztosítása, a belső ellenőrzés megállapításai és javaslatai alapján a végrehajtásért felelősöket és a végrehajtás határidejét feltüntetető intézkedési terv készítése, az intézkedések a megadott határidőig történő végrehajtása, arról a vezérigazgató és az ellenőrzési igazgató tájékoztatása, [339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 18. § c) pont]
- i) az iratkezelési, az adat- és titokvédelmi, valamint a biztonsági és információbiztonsági előírások betartása és betartatása.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók feladatai a hozzájuk tartozó szervezeti egységek vonatkozásában:
- a) javaslatot tesznek a szervezeti egység által foglalkoztatott munkavállalók munkaköri feladataira,
- b) biztosítják a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztást,
- c) megfogalmazzák és rendszerezik a feladatokat, kijelölik a feladat végrehajtásáért felelős munkavállalókat,
- d) minősítik, értékelik a munkavállalók munkáját,
- e) folyamatosan vizsgálják és értékelik – részben a folyamatba épített ellenőrzések rendszerével, részben a rendszeres és eseti közvetlen ellenőrzésekkel – az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szakterület, illetve szervezeti egység tevékenységét és működését, szükség esetén intézkednek, vagy intézkedést kezdeményeznek.
- (4) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók felelősek az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egység tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, a szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért, a szervezeti egység rendeltetésszerű működéséért, a megállapított feladatok teljesítéséért, illetve azok végrehajtásának ellenőrzéséért.
- (5) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók számára kötelező szabály a szolgálati út betartása és betartatása. Indokolt esetben közvetlen utasítás kiadásával is élhetnek a nem közvetlen irányításuk alá tartozó munkavállalók felé. A beosztott munkavállaló a kapott utasítás tartalmáról haladéktalanul, vagy akadályoztatás esetén az akadályoztatás elhárulását követően köteles a közvetlen vezetőjét tájékoztatni.
- (6) Az MNV Zrt. (1) bekezdésben meghatározott munkavállalói vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek a Vnyt. 3. § (3) bekezdés e) pont ea) és eb) alpontja alapján.

V. FEJEZET**AZ MNV ZRT. MUNKASZERVEZETÉNEK IRÁNYÍTÁSA, FELADATAI****1. Cím****A vezérigazgató**

- 16. §** (1) A vezérigazgató az MNV Zrt. feladatainak végrehajtása érdekében az alábbi feladatokat látja el:
- a) döntésre előkészíti az MNV Zrt. SZMSZ-ét,
 - b) javaslatot tesz az Igazgatóság részére az MNV Zrt. munkaszervezetének kialakítására,
 - c) rendelkezik az MNV Zrt. egyes működési folyamataira vonatkozó szabályzatokról, valamint az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti kereteken belül a hatáskör- és feladatmegosztás részletes rendjéről, ideértve a döntési hatáskör alapját képező érték meghatározását, valamint a hatáskörök delegálását is, azzal, hogy az SZMSZ-ben az Igazgatóság részére meghatározott értékhatároktól, hatásköröktől nem térhet el,
 - d) rendelkezik – az SZMSZ keretei között – az MNV Zrt. feladatainak szervezeti egységek közötti részletes megosztásáról; az MNV Zrt. részéről ellátandó új feladat esetén a feladatot ellátó szervezeti egység kijelöléséről; az SZMSZ-ben meghatározott egyes részfeladatok más szervezeti egységhez/egységekhez történő átcsoportosításáról, ide nem értve a feladat teljes körű átcsoportosítását,
 - e) irányítja a döntések előkészítésének munkafolyamatát, valamint a döntések végrehajtását,
 - f) irányítja az államigazgatási, a nemzetbiztonsági, illetve a szakmai és érdekképviseleti szervekkel történő kapcsolattartást, a személybiztonsággal kapcsolatos feladatokat,
 - g) biztosítja az ellenőrző szervezetek munkájának feltételeit és véleményezi az ellenőrző szervek által megküldött jelentéseket, gondoskodik a belső ellenőrzések megállapításai és javaslatai alapján intézkedési terv készítéséről,
 - h) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter felkérésére segítséget nyújt az interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok előkészítéséhez,
 - i) ellátja a Takarékos tv. és a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti belső kontroll működésével kapcsolatos feladatokat, így különösen az alábbiakat:
 - ia) belső kontrollrendszert alakít ki és működtet a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben, valamint az MNV Zrt. vonatkozó belső szabályzataiban meghatározott részletszabályok szerint,
 - ib) gondoskodik a belső ellenőrzési funkció kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról, [Takarékos tv. 7/J. § (4) bekezdés, 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés]
 - ic) gondoskodik a megfelelést támogató szervezeti egység (compliance szakterület) működéséről, [339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 9–10. §]
 - id) évente legalább egyszer – a megfelelésért felelős (compliance szakterület) által előkészített – nyilatkozatban értékeli az MNV Zrt. belső kontrollrendszerét [339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 11. §].
- (2) A vezérigazgató az MNV Zrt. munkaszervezetének vezetése keretében különösen az alábbi feladatokat látja el:
- a) a 8. § (4) bekezdésére, a 12. § (3) bekezdésére, valamint a 28. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontjára is figyelemmel, gyakorolja a munkáltatói jogokat az MNV Zrt. munkavállalói felett, ideértve – a részvényesi jogok gyakorlója rendelkezése hiányában, illetve annak figyelembevételével – az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozók vonatkozásában a teljesítménykövetelmény, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás megállapítását is, az 5. § (1) bekezdés i) pontjára is tekintettel,
 - b) az 5. § (1) bekezdés h) pontjára is figyelemmel a részvényesi jogok gyakorlója rendelkezése hiányában, illetve annak figyelembevételével további, az MNV Zrt. működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkaköröket határozhat meg,
 - c) biztosítja a munkavállalók érdekképviseletével összefüggő, jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítését,
 - d) a központi költségvetés által biztosított előirányzaton, valamint az Igazgatóság által a javadalmazási és ösztönzési szabályzatban meghatározott kereteken belül meghatározza az MNV Zrt. munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét,
 - e) az MNV Zrt. saját vagyonának üzleti terve alapján meghatározza az MNV Zrt. szervezeti egységeire jutó költségkereteket,
 - f) gyakorolja a kiadmányozási jogokat.

- (3) A vezérigazgató meghatározott feladatok ellátására elkülönült szervezettel, és – a vezérigazgató döntésétől függően önálló feladat- és hatáskörrel rendelkező vezetővel – a Melléklet szerinti szervezeti egységeken belül, vagy közvetlen vezérigazgató alá tartozó csoportot, irodát, továbbá állandó vagy ideiglenes munkacsoportot, bizottságot hozhat létre.
- (4) A vezérigazgatónak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, intézkedési joga van. A jogi ügyvezető igazgató és a kamarai jogtanácsosok kamarai jogtanácsosi feladatkörükben szakmai véleményük tekintetében nem utasíthatók.

2. Cím

A vezérigazgató-helyettesek, ügyvezető igazgatók, a kabinetfőnök és az igazgatók feladatai

17. § A vezérigazgató-helyettesek, ügyvezető igazgatók, a kabinetfőnök és az igazgatók a szakterületükön az alábbi általános irányítási, illetve vezetési feladatokat látják el:

- a) közreműködnek az MNV Zrt. munkaszervezetének és működésének fejlesztésében,
- b) gondoskodnak az irányításuk, illetve vezetésük alatt álló szakterület feladatkörébe tartozó ügyek – az SZMSZ-ben vagy külön szabályzatban, utasításban előírt – együttműködésben történő döntésre előkészítéséről,
- c) képviselik (nem cégjogi értelemben) az MNV Zrt.-t az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó tevékenységek körében,
- d) felelősek a rábízott vagyonnal történő gazdálkodásért, az ahhoz kapcsolódó szabályozási, szervezési és végrehajtási feladatok megszervezéséért,
- e) biztosítják a vagyonyilvántartás naprakészességét, megbízhatóságát,
- f) ellátják a vezérigazgató által kijelölt társaság(ok) működésének felügyeletét,
- g) munkáltatói kérdésekben a 15. § (2) bekezdés f) pontjában foglaltak szerint javaslatot tesznek a vezérigazgató részére, valamint előzetes véleményezési jogot gyakorolnak az irányításuk, illetve vezetésük alatt álló szervezeti egységek vezetőivel kapcsolatosan,
- h) gondoskodnak az Igazgatóság és a vezérigazgató hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
- i) döntenek a vezérigazgató által meghatározott hatáskörben a szakmai irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó ügyekben,
- j) kapcsolatot tartanak a hozzájuk tartozó szakmai terület munkáját érintő külső szervezetekkel a vonatkozó belső szabályzatok, utasítások rendelkezéseinek megfelelően.

3. Cím

A Beszerzési és Beruházási Testület

- 18. §**
- (1) A Beszerzési és Beruházási Testület (a továbbiakban: Testület) a vezérigazgató által kijelölt vezetők és munkavállalók részvételével működő operatív testület.
 - (2) A Testület a vonatkozó vezérigazgatói utasításban meghatározott közbeszerzési eljárások és beszerzési eljárások, illetve beruházások esetén a döntés előkészítését megelőzően, érdemben elbírálja a közbeszerzések és beszerzések, illetve beruházások szükségességét és indokoltságát.
 - (3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti bírálathoz nem támogatja a közbeszerzések, beszerzések és beruházások megindítását, úgy azok döntésre nem készíthetők elő. A Testület támogató javaslata nem minősül döntésnek, a közbeszerzéseket, beszerzéseket és beruházásokat a vonatkozó szabályok alapján kell döntésre előkészíteni.
 - (4) A Testület működésének részletes szabályait a vezérigazgató utasítás formájában állapítja meg.

4. Cím

Ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes

- 19. §**
- (1) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységeket.
 - (2) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes látja el – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó társasági részesedések kivételével – a kincstári vagyonnal, az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingó és ingatlanvagyonnal, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó és a külön vezérigazgatói utasítás alapján feladatkörébe,

valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó állami vagyonelemekkel történő gazdálkodás, valamint az ilyen jellegű vagyonelemek tekintetében az állami vagyon gyarapítása, továbbá az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó vagyon gyarapításával összefüggő feladatok szakmai irányítását.

- (3) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti vagyonelemek tekintetében
 - a) a kormány stratégiai elképzeléseinek megfelelően megvizsgálja az állami tulajdonba bevonni tervezett vagyonelemeket,
 - b) gondoskodik a (2) bekezdés szerinti vagyoni kör jogszabályok által meghatározott gyarapításáról,
 - c) gondoskodik a jogszabályokban kijelölt állami vagyon esetében a tulajdonosi joggyakorló változásból eredő feladatok végrehajtásáról.
- (4) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes az érintett vezérigazgató-helyettes, ügyvezető igazgatók és igazgatók bevonásával, velük együttműködve az állami tulajdonban álló, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó ingatlanokat érintő ügyekben – ideértve a Nemzeti Földalapról szóló törvény 3. § (3) bekezdésében, valamint a Nemzeti Földalapról szóló törvény szerinti közös tulajdonosi joggyakorlás alatt álló ingatlanokról szóló 220/2011. (X. 20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó ingatlanokat érintő ügyeket is – gondoskodik az ingatlanrendezési feladatok ellátásáról, így különösen:
 - a) kiadja a szükséges hozzájárulásokat az ingatlan-nyilvántartást érintő változások rendezéséhez, ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez és más hatósági eljáráshoz,
 - b) kiadja a szükséges tulajdonosi hozzájárulásokat.
- (5) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó (2) bekezdés szerinti vagyonelemek hasznosítási feladatait, így különösen:
 - a) az MNV Zrt. közvetlen kezelésébe tartozó vagyon hasznosításával, valamint az egyéb vagyongazdálkodással, ingyenes tulajdonba adással és állami vagyon gyarapítással kapcsolatos feladatokat,
 - b) a vagyoni értékű jogokkal, az ingóságokkal, a dolog módjára hasznosítható természeti erővel kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatokat.
- (6) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó vagyongazdálkodással, hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása keretében az illetékes szervezeti egységek bevonásával, velük együttműködve irányítja a vagyongazdálkodási, hasznosítási eljárás előkészítését, meghatározza annak lényeges feltételeit; a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az Igazgatóság, a vezérigazgató vonatkozó döntése esetén gondoskodik annak végrehajtásáról, továbbá ellátja a különböző vagyongazdálkodási, hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatokat.
- (7) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó – vagyonkezelésben nem álló, koncesszióba nem adott, hasznosításra át nem engedett, (2) bekezdés szerinti – kincstári vagyonelemek, valamint az üzleti vagyon körébe tartozó ingatlanok üzemeltetési, gondnokolási és veszélyelhárítási feladatait.
- (8) Az MNV Zrt.-re bízott, (2) bekezdés szerinti kincstári vagyonnal, valamint az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingatlanvagyonnal kapcsolatban az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. egyes – saját és/vagy kiemelt – beruházásainak építetési feladatait, ideértve a költségvetési törvény szerinti Beruházási Alap előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek előzetes miniszteri engedélyeztetését.
- (9) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a központi költségvetési szervek elhelyezésével kapcsolatos feladatokat, így különösen az alábbiakat:
 - a) nyilvántartja a központi költségvetési szervek elhelyezési igényeit,
 - b) gondoskodik a Vtv. alapján a Kormány irányítása vagy felügyelete alá nem tartozó központi költségvetési szervek elhelyezéséről, bérelt ingatlan esetén bérleti szerződés megkötéséről, illetve jóváhagyásáról,
 - c) ellátja a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek állami elhelyezési célú ingatlanokban történő elhelyezésével kapcsolatos – így különösen a Vtv. 28/A. §-a szerinti, valamint a Kkmtv. 148–149. §-a szerinti – alábbi feladatokat:
 - ca) gondoskodik az állami elhelyezési célú ingatlanhasználati jogviszony létesítéséről, megszüntetéséről, a kijelölő okiratok kiállításáról, visszavonásáról,
 - cb) gondoskodik állami elhelyezési céllal a nem állami tulajdonú, Magyarország területén található ingatlanokra vonatkozó használati jogosultságot eredményező megállapodások megkötéséről,
 - cc) gondoskodik az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami elhelyezési célú ingatlanok állagának megóvásáról, karbantartásáról, üzemeltetéséről, beruházásainak és felújításainak előkészítéséről, illetve megvalósításáról,

- cd) gondoskodik az állami elhelyezési célú ingatlan jogi jellegének ingatlan-nyilvántartási bejegyzése kezdeményezéséről,
- d) gondoskodik a központi költségvetési szervek által feladatellátásra használt ingatlanok használatának, hasznosításának, haszonélvezetének, a vagyonkezelés gazdaságosságának, célszerűségének ellenőrzéséről. [254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 3. § (1a) bekezdés]
- (10) Kezeli az egyéb kijelölt szervezetek elhelyezési igényeit.
- (11) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja a Vtv. 22/B.–22/C. §-a szerinti egységes állami vagyonyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat és az Országileltár működtetéséhez kapcsolódó vagyonyilvántartási és vagyonyilvántartás fejlesztési feladatokat, így különösen az alábbiakat:
- a) koordinálja – az Állami Vagyonnyilvántartási Kft. útján – az MNV Zrt. mint tulajdonosi joggyakorló, valamint az MNV Zrt.-n kívüli más tulajdonosi joggyakorlókra bízott állami vagyonra vonatkozóan – a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontja és 17. § (3) bekezdése alapján, valamint a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 13. §-a alapján az egységes vagyonyilvántartás érdekében – a tulajdonosi joggyakorlók adatszolgáltatását, a beérkező adatok összesítését és nyilvántartását, valamint gondoskodik az egységes állami vagyonyilvántartás vezetéséhez létrehozott informatikai rendszer, az adatszolgáltatási keretrendszer és az Országileltár – ide nem értve az informatikai rendszerek alkalmazásüzemeltetési és infrastruktúraüzemeltetési feladatait – vagyonyilvántartási szempontú szakmai működtetéséről,
- b) gondoskodik az egységes állami vagyonyilvántartás adatainak – egy adott időpontra vonatkoztatva, egységes szerkezetben, mennyiségben és értékben – hozzáférhetővé tételéről az Országileltár honlapján,
- c) gondoskodik az egységes állami vagyonyilvántartás vezetése érdekében – a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben meghatározott módon – jegyzék vezetéséről a tulajdonosi joggyakorló adatszolgáltatásra kötelezett tulajdonosi joggyakorlókról (tulajdonosi joggyakorlók jegyzéke), a jegyzékben szereplő adatok megőrzéséről és biztonságos kezeléséről, a nem nyilvános adatok védelméről,
- d) irányítja az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonába tartozó közvetlen kezelésben, valamint megbízásban lévő társasági részesedések, illetve a közvetlen kezelésű ingatlanok, ingó és egyéb vagyonelemekre vonatkozóan az analitikus vagyonyilvántartás vezetését, a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok szerinti rendszeres adatszolgáltatás biztosítását, a vagyonyilvántartási folyamatok koordinációját,
- e) gondoskodik a nyilvántartási alapelvek és folyamatok meghatározásáról, valamint azok ellenőrzéséről és koordinálásáról,
- f) közreműködik a szakterületi adattisztítási feladatokban és gondoskodik a vagyonkezelői szerződésekkel és jelentésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokban,
- g) gondoskodik az MNV Zrt. portfóliójába tartozó és egyéb jogcímen átvett részvények, kárpótlási jegyek és egyéb értékpapírok őrzéséről, kezeléséről, megsemmisítéséről,
- h) meghatározza a vagyonelemek nyilvántartását biztosító informatikai rendszerek fejlesztéséhez a nyilvántartási követelményeket, a nyilvántartási követelményeknek megfelelő rendszerek kritériumait, koordinálja ezek megvalósítását,
- i) koordinálja a belső és külső adatigénylések esetén a nyilvántartásokból elkészíthető kimutatások összeállítását.
- (12) Irányítja a központi költségvetési szervek vagyonkezelésében lévő állami vagyonelemekkel kapcsolatos feladatokat, így különösen:
- a) koordinálja a központi költségvetési szervek ingatlanfejlesztéseit, beruházásait a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, így különösen az Nvt. 11. §-ában foglaltak figyelembevételével,
- b) ellátja a vagyonelemek vagyonkezelésbe adásával kapcsolatos, rá háruló feladatokat.
- (13) Ellátja az állami tulajdonban álló, nem központi költségvetési szervek által vagyonkezelt vagyonelemek vagyonkezelési feladatait, így különösen:
- a) az állami vagyon passzív gyarapodásával kapcsolatos feladatokat,
- b) az egyházak, etnikai kisebbségek, pártok és társadalmi szervezetek ingatlanügyeivel kapcsolatos feladatokat.
- (14) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti, MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó vagyon értékesítésével, valamint a többségi állami tulajdonú gazdasági társaságokkal és egyéb állami irányítás alatt álló jogi személlyel kötött megbízási szerződés alapján történő ingatlan vagyonelemek értékesítésével kapcsolatos feladatok ellátása keretében az illetékes vezérigazgató-helyettes, ügyvezető igazgatók bevonásával, velük együttműködve
- a) irányítja az értékesítési eljárás előkészítését, meghatározza annak lényeges feltételeit, gondoskodik az értékesítési tárgyú döntések végrehajtásáról,

- b) ellátja a Vtv. 17. § (1) bekezdés g) pontja szerinti elektronikus árverési eljárás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, ideértve az elektronikus árverés keretében megbízás útján értékesítendő ingatlanok értékesítésére vonatkozó Általános Szerződési Feltételek előkészítését és folyamatos aktualizálását, döntéshozó elé terjesztését, valamint ez alapján a megbízási szerződések megkötését és a szerződésből eredő kapcsolattartást a megbízókkal, valamint az ezen megbízás keretében történő árverések lebonyolításához kapcsolódó egyéb feladatokat is,
- c) gondoskodik a nyertes pályázóval kötendő szerződéstervezet, továbbá valamennyi értékesítéssel kapcsolatos szerződéstervezet előkészítéséről, ide nem értve a megbízás útján értékesített vagyonelemek vonatkozásában kötendő szerződéseket.
- (15) Ellátja a Vtv. 17. § (1) bekezdés i) pontja szerinti, az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos, elektronikus bérleti licit rendszer működtetésével, elektronikus bérleti licit eljárás lebonyolításával, a bérleti szerződések döntésre előkészítésével és a döntések végrehajtásával, az elektronikus bérleti licitben résztvevők elektronikus nyilvántartásával, valamint az e célra létrehozott informatikai rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat, ide nem értve az informatikai rendszer alkalmazásüzemeltetési és infrastruktúraüzemeltetési feladatait. [Vtv. 17. § (1) bekezdés i) pont; 24/A. §]
- (16) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes koordinálja a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 2/Y. §-a szerinti, az MNV Zrt. és a Maradványvagyon-hasznosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MVH Zrt.) között létrejött Együttműködési Megállapodásban (a továbbiakban: Megállapodás) foglalt, ingó és ingatlan vagyonelemekkel kapcsolatos közreműködői feladatokat.
- (17) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes gondoskodik az ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemekkel (ide nem értve a társasági részesedéseket) kapcsolatos feladatokkal összefüggésben a kivezetésre szánt állami vagyonba tartozó vagyonelemek körének meghatározásáról (minősítéséről), valamint a Vtv. 42/D–42/F. §-a szerinti, az MNV Zrt. és az MVH Zrt. közötti vagyonátadások lebonyolításáról.
- (18) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a feladatkörébe tartozó vagyonelemek tekintetében az állam öröklése és az államot megillető egyéb jogok gyakorlása esetén a magyar állam képviseléről szóló NVTNM rendelet szerinti folyamatban lévő ügyekkel és a végrendeleti állami örökkléssel kapcsolatos feladatokat, valamint a törvényes öröklésből származó, a Vtv. 42/D–42/F. §-a alapján az MNV Zrt.-hez kerülő vagyonelemekkel összefüggő feladatokat.
- (19) Koordinálja – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a Vtv. 17. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feladatokat.
- (20) Gondoskodik a vagyonkezelési eljárások fejlesztése érdekében módszertani eljárások kidolgozásáról.
- (21) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes közreműködik – a stratégiai beszerzések kidolgozásával megbízott szakterület felkérésére – a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt.-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek előkészítésében, valamint az egyéb, a szakterületet érintő beszerzések előkészítésében.
- (22) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az Áht. 19. § (3) bekezdése szerinti Tulajdonosi Ügyletek (a továbbiakban: Tulajdonosi Ügyletek) tekintetében a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum rendelet) 150. §-a szerinti miniszter tevékenységét segítő MNV Zrt. feladatok közül a vagyonyilvántartással kapcsolatos feladatokat az e tárgyban az MNV Zrt., a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter (a továbbiakban: NVTNM) és a Miniszterelnöki Kormányiroda között létrejött Együttműködési és Átadás-Átvételi Megállapodásban (a továbbiakban: Együttműködési Megállapodás) foglaltak szerint.

20. § Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettest a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

5. Cím

Gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes

21. § (1) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a hozzá rendelt társaságok vonatkozásában a társasági portfóliós feladatok ellátását, az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatok ellátását, az MNV Zrt. működésével és a rábízott vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos tervezési, beszámolási, kontrolling feladatok ellátását, az MNV Zrt.-nek a gazdálkodó szervezetekkel, illetve magánszemélyekkel szemben fennálló követeléseinek, továbbá az MNV Zrt. munkájának közgazdasági támogatását,

gondoskodik a gazdaságossági szempontok érvényesítéséről a folyamatban lévő ügyek és döntés-előkészítő anyagok tekintetében, gondoskodik továbbá a kritikus gazdálkodási helyzetben lévő gazdasági társaságok pénzügyi-gazdasági átvilágításáról.

- (2) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes közreműködik – a stratégiai beszerzések kidolgozásával megbízott szakterület felkérésére – a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt.-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek előkészítésében.
- (3) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Tulajdonosi Ügyletek tekintetében a Statútum rendelet 150. §-a szerinti miniszter tevékenységét segítő MNV Zrt. feladatok közül a pénzügyi-számviteli és kontrolling feladatokat, az e tárgyban kötött Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint.
- (4) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Tulajdonosi Ügyletekkel összefüggésben a dohánytermékek kiskereskedelmi jogosultsága átengedésére megkötött koncessziós szerződésekből eredő, pénzügyi-számviteli és követelések kezelésével kapcsolatos, MNV Zrt. által ellátandó feladatokat az MNV Zrt., az NVTNM és a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága között létrejött Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint.
- (5) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 2/Y. §-a szerinti, az MNV Zrt. és az MVH Zrt. között létrejött Megállapodásban foglalt, pénzügyi-számviteli, kontrolling közreműködői feladatait.
- (6) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja az állam közvetlen többségi tulajdonát képező gazdasági társaságok által teljesítendő egységes kontrolling adatszolgáltatási rendszer bevezetéséről szóló Kormányhatározat szerinti, a Gazdasági Adattárház kialakításával, bevezetésével, fejlesztésével és működtetésével, az adatszolgáltatási folyamatok kialakításával kapcsolatos, MNV Zrt.-t érintő feladatok végrehajtását.

22. §

A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a pénzügyi-számviteli, követeléskezelési feladatok ellátását, amelyek különösen:

- a) a pénzügyi és számviteli operatív feladatok ellátása, havi áfa-bevallások elkészítése, az ehhez kapcsolódó adóvizsgálatokhoz adat- és információ biztosítása, szükség esetén az adónemet érintő önellenőrzések végrehajtása,
- b) a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi, számviteli és egyéb, a követelések kezelésére vonatkozó utasítás szerinti feladatok ellátása,
- c) a folyamatban lévő csőd-, felszámolási és végelszámolási vagyonrendezési és adósságrendezési eljárásban az MNV Zrt. hitelezői, valamint a külön szempontrendszer alapján feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok felszámolási eljárásaiban az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorló pozíciójából adódó jogainak érvényesítése,
- d) az MNV Zrt. rábízott vagyonának éves költségvetési beszámolójának, negyedéves mérlegjelentésének, és a havi időközi költségvetési jelentésének, valamint a saját vagyona éves számviteli beszámolójának, az évközi beszámolójának elkészítése,
- e) a kárpótlási jegyek életjáradékra váltásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- f) az MNV Zrt. saját és a rábízott vagyonával kapcsolatos leltározási utasítás elkészítése,
- g) a saját és a rábízott állami vagyonra vonatkozó gazdasági események elkülönített nyilvántartása, a munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében a gazdasági események kontrozása,
- h) közreműködés a nyilvántartási alapelvek és folyamatok, valamint azok ellenőrzésének kidolgozásában, közreműködés a szakterületi adattisztítási feladatokban és a vagyonkezelői szerződésekkel és jelentésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokban,
- i) ellátja az MNV Zrt. Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál vezetett folyószámlái közül az áfa-bevalláshoz és a bérszámfejtéshez kapcsolódó adó és közterhek folyószámláinak, valamint a társadalombiztosítási ellátáshoz kapcsolódó folyószámla egyeztetését, illetve gondoskodik e feladat ellátásáról,

23. §

A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a kontrolling és könyvszakértői feladatok ellátását, amelyek különösen:

- a) a rábízott vagyonba tartozó társaságok üzleti tervének, éves beszámolóinak előzetes véleményezése,
- b) a rábízott vagyonba tartozó társaságok éves tervezési irányelveivel – ideértve a keresetszabályozási irányelveket is – kapcsolatos döntések előkészítése,
- c) a vagyongazdálkodási feladatok közzgazdasági előkészítése,
- d) a kontrolling rendszerbe beérkezett gazdasági adatok alapján a rábízott vagyonba tartozó társaságok adatainak rendszeres évközi elemzése, javaslattétel a tulajdonosi értékelő értekezleten részt vevő társaságok

- körére, a társaságok kontrolling adatszolgáltatásának korszerűsítése érdekében a kontrolling adatgyűjtő portállal (KAPOR) kapcsolatos fejlesztési feladatok előkészítése, koordinálása,
- e) a rábízott vagyon vagyongazdálkodási tervének és az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó üzleti terv elkészítése,
 - f) az MNV Zrt. vagyongazdálkodási és üzleti tervei teljesülésének ellenőrzése havi-negyedéves gyakorisággal, erről beszámoló készítése,
 - g) az MNV Zrt. tevékenységéről készített éves számviteli beszámolókhöz, évközi beszámolókhöz kapcsolódó üzleti jelentések elkészítése,
 - h) a rábízott vagyon költségvetési kapcsolatainak koordinálása, rábízott vagyon kiemelt társaságait érintő költségvetési jelentési kötelezettségek teljesítése (ESA költségvetési jelentés),
 - i) az MNV Zrt. rábízott vagyonát érintő kötelezettségvállalások fedezetvizsgálata, kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése.

- 24. §** (1) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes a hozzá rendelt társaságok vonatkozásában a társasági részesedésekkel kapcsolatos feladatokkal összefüggésben irányítja az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társasági részesedések hasznosításával, megbízási szerződésen alapuló meghatalmazással történő tulajdonosi jogok átadásával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos, a tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó feladatokat, valamint társasági részesedés állam javára történő megszerzésének előkészítését, így különösen:
- a) a feladatkörébe tartozó társasági portfólióra vonatkozó stratégiai tervek előkészítését, megvalósítását és nyomon követését,
 - b) a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlással összefüggő feladatok ellátását, a portfólióba tartozó társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításával (mandátumkiadásával), a magyar állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásával kapcsolatos döntések előkészítését, és a döntéshozatalt követően az alapítói határozatok, mandátumok kiadását,
 - c) a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok gazdálkodásának figyelemmel kísérését, esetleges pénzügyi támogatásának előkészítését,
 - d) javaslat előterjesztését a feladatkörébe tartozó társasági portfólió vonatkozásában az értékesítendő vagyonrész nagyságára, az értékesítés módjára, zártkörű versenyeztetés esetén a meghívandó befektetők körére, a tranzakció ütemezésére, a fizetési feltételekre és az elbírálás szempontjaira, indokolt esetben a versenyeztetés mellőzésével történő értékesítésre,
 - e) az értékesítéssel, hasznosítással az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási szerződés megkötésével és az ezen alapuló meghatalmazás kiadásával kapcsolatos döntések előkészítését, és a döntésnek megfelelő, különböző értékesítési és hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtását, a nem kizárólag a feladatkörébe tartozó társasági részesedéseket, hanem egyéb vagyonelemeket is érintő ügyekben az illetékes szervezeti egységek vezetőivel együttműködve,
 - f) az értékesítéssel, hasznosítással kapcsolatos szerződések, továbbá az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási szerződések és az ezen alapuló meghatalmazások tervezetének előkészítését,
 - g) a feladatkörébe tartozó, végelszámolásra kerülő társaságok esetében a végelszámolás megindításához, valamint a végelszámolás során szükséges döntések meghozatalának előkészítését, a végelszámolási folyamat ellenőrzését, a beszámoltatást,
 - h) a feladatkörébe tartozó vagyonelemekre vonatkozó ingyenes tulajdonba adással kapcsolatos előkészítési, előterjesztési, szerződéskötési feladatokat,
 - i) közreműködik társasági részesedés tulajdonjogának állam általi közvetlen vagy közvetett megszerzésének előkészítésében,
 - j) gondoskodik a feladatkörébe tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló, többségi állami tulajdonú társaságok által legfőbb szervi jóváhagyásra megküldött közbeszerzési eljárások ellenőrzésének koordinálásáról,
 - k) intézkedik a rábízott vagyonba tartozó társaságok kontrolling adatszolgáltatásának feldolgozása során felmerült igény alapján helyszíni adatgyűjtés és kontrollvizsgálat elvégzéséről az érintett társaságnál, a kritikus gazdálkodási helyzetben lévő gazdasági társaságok pénzügyi-gazdasági átvilágításáról, a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslattételről,
 - l) szakmai javaslatot tesz az Elektronikus Aukciós Rendszer társasági részesedéseket és a pénzügyi modult érintő részeinek fejlesztésére,

- m) gondoskodik a feladatkörébe tartozó állami tulajdonú társasági részesedések Elektronikus Aukciós Rendszeren keresztül történő értékesítéséről,
 - n) gondoskodik a feladatkörébe tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló társasági részesedések esetében a Vtv. 3. § (5) bekezdése szerinti megállapodás előkészítéséről,
 - o) gondoskodik a Vtv. 29. § (3) bekezdése szerinti meghatalmazás kiadásának előkészítéséről.
- (2) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Nyugdíjreform és Adósságcsökkentő Alap által az állam tulajdonába térítésmentesen átadott eszközök hasznosításával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos vagyonkezelési és gazdálkodási feladatokat.
- (3) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes gondoskodik a társasági részesedésekkel kapcsolatos feladatokkal összefüggésben a kivezetésre szánt állami vagyona tartozó vagyonelemek körének meghatározásáról (minősítéséről), valamint a Vtv. 42/D–42/F. §-a szerinti, az MNV Zrt. és az MVH Zrt. közötti vagyonátadások lebonyolításáról.
- (4) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja – a Magyarország központi költségvetéséről szóló, mindenkor hatályos törvényben biztosított felhatalmazás és miniszteri engedély alapján – az MNV Zrt. közreműködésével az állam nevében történő azon kötvénykibocsátást, amely az állam tulajdonában lévő pénzügyi eszközök átcsereléséhez, illetve biztosítékként annak megszerzéséhez kapcsolódik, továbbá ellátja e kötvény(ek) és az MNV Zrt. közvetlen kezelésében lévő pénzügyi eszközök kezelésével kapcsolatos vagyonkezelési és gazdálkodási feladatokat.
- (5) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes, illetve az irányítása alá tartozó munkavállalók minden esetben kötelesek a SZMSZ 30. § (4) bekezdés d) pontjában meghatározott tárgykörökben a HR Igazgatóság véleményét kikérni.

25. § A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettest a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

6. Cím

Jogi Ügyvezető Igazgatóság

- 26. §**
- (1) A Jogi Ügyvezető Igazgatóságot a jogi ügyvezető igazgató irányítja.
- (2) A jogi ügyvezető igazgató irányítja a vagyongazdálkodással, az MNV Zrt. szervezeti egységeinek jogi háttértámogatásával, az MNV Zrt. működésével összefüggő jogi feladatok, továbbá a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti szerződések esetén a szerződések teljesítésének ellenőrzésével (szerződésmenedzselés) kapcsolatos feladatok, egyes compliance és adatvédelmi tevékenységgel kapcsolatos feladatok, továbbá a koordinációs feladatok elvégzését.
- (3) A jogi ügyvezető igazgató általános jogi feladataival összefüggésben gondoskodik az MNV Zrt. jogi képviseletéről és az MNV Zrt. jogi tevékenységének koordinációjáról, így különösen:
- a) szakmailag felügyeli a Jogi Ügyvezető Igazgatóság kamarai jogtanácsosainak, jogi menedzsereinek és az irányítása alá tartozó munkatársainak és az MNV Zrt.-vel szerződéses jogviszonyban lévő jogi képviselők munkáját, mely jogkörében a jogi álláspont tartalma tekintetében nem utasítható,
 - b) jogi kérdésekben véleményt ad az Igazgatóság, a vezérigazgató és a szervezeti egységek vezetői részére,
 - c) képviseli az MNV Zrt.-t peres és nemperes eljárásokban és egyéb jogi természetű hatósági ügyekben,
 - d) képviseli az MNV Zrt.-t cégeljárási ügyekben,
 - e) jogi szakértői közreműködést biztosít az MNV Zrt. közbeszerzési és beszerzési eljárásainak előkészítése és lefolytatása során,
 - f) ellátja az MNV Zrt. szervezeti rendjével összefüggő belső szabályzatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - g) a felelős szakterületek által döntésre előkészített dokumentációkat és döntési javaslatokat jogi szempontból véleményezi,
 - h) az érintett szakterületek közreműködésével gondoskodik a szerződésminták elkészítéséről, és ha azt jogszabály előírja, gondoskodik a szerződések és más okiratok ellenjegyzéséről.
- (4) A jogi ügyvezető igazgató ellátja a Tulajdonosi Ügyletek tekintetében a Statútum rendelet 150. §-a szerinti miniszter tevékenységét segítő MNV Zrt. feladatok közül a jogi véleményezési és azzal összefüggő egyéb feladatokat, az e tárgyban kötött Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint.

- 27. §** (1) A jogi ügyvezető igazgató irányítja a szerződésmenedzseléssel kapcsolatos feladatokat, amelyek különösen:
- a) a rábízott vagyonnal történő gazdálkodásra vonatkozó szerződésekben foglalt, a szerződő felek által vállalt kötelezettségek, követelések nyilvántartása, a felek által vállalt kötelezettségek szakterületi ellenőrzésének elősegítése és figyelemmel kísérése,
 - b) a szerződő felek által a magyar állam tulajdonának elidegenítésére vonatkozó szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesülésének figyelemmel kísérése, ellenőrzése a vonatkozó vezérigazgatói utasításban szabályozott módon,
 - c) közreműködés az MNV Zrt. és jogelődjei által kötött szerződések menedzselésére vonatkozó eljárási rend kidolgozásában, az információs és nyilvántartási rendszer létrehozásában és működtetésében a gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettessel és az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettessel együttműködésben,
 - d) a feladatköréhez tartozó adatbázisok kezelése és a szükséges adatszolgáltatások teljesítése,
 - e) a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges jogi intézkedések megtétele, szükség esetén a szerződésekben rögzített szankciók érvényesítése,
 - f) a Szerződéstár működtetése,
 - g) az érintett szakterületek közreműködésével, illetve a PRIV-DAT Kft. által kezelt – a szakterületek által az MNV Zrt. Központi Irattárába leadott – dokumentumok bekérését követően megválaszolja a befejezett értékesítési tranzakciókkal (a 100%-ban eladásra került társaságok, ingatlan- és egyéb vagyontárgyeladások, a részletfizetéssel, halasztott fizetéssel, privatizációs lízinggel történt értékesítések, az előprivatizáció, önprivatizáció, egyszerűsített privatizáció) kapcsolatban, valamint a jogutód nélkül megszűnt vagy az MNV Zrt., illetve jogelődje rábízott vagyoni köréből kikerült cégekkel kapcsolatos bírósági, hatósági és egyéb megkereséseket.
- (2) A jogi ügyvezető igazgató a koordinációs feladatkörével összefüggésben:
- a) irányítja, felügyeli és ellenőrzi az Igazgatósági ülések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását, így különösen:
 - aa) biztosítja a testületi ülések megtartásához szükséges tárgyi eszközöket, és gondoskodik azok biztonságos működőképességéről,
 - ab) gondoskodik a napirenden szereplő döntés-előkészítő anyagok összegyűjtéséről, az ülések résztvevői részére azok elérhetőségének biztosításáról,
 - ac) biztosítja az üléseken a jegyzőkönyvnek minősülő hangfelvétel digitális rögzítését, az Igazgatósági ülésről emlékeztető készítését, a meghozott határozatok írásba foglalását,
 - ad) nyilvántartja, kezeli és őrzi a döntés-előkészítő dokumentumokat, működteti a Dokumentumtárat,
 - ae) közreműködik az Igazgatóság elnökének, valamint a vezérigazgatónak a Felügyelőbizottsággal való kapcsolattartásából adódó feladataik ellátásában,
 - b) ellátja a Felügyelőbizottság MNV Zrt.-t érintő adatigényléseivel és vizsgálataival kapcsolatos feladatok koordinálását,
 - c) ellátja – az ellenőrzési igazgató szakmai támogató közreműködésével – az Állami Számvevőszék MNV Zrt.-t érintő adatigényléseivel és vizsgálataival kapcsolatos feladatok koordinálását.
- 28. §** (1) A jogi ügyvezető igazgató irányítja jogi-szakmai értelemben a Compliance és Adatvédelem szakterület által ellátandó egyes feladatokat az alábbiak figyelembevételével:
- a) A jogi ügyvezető igazgató irányítja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátását. Az adatvédelmi tisztviselőt – e feladatának ellátása során – nem utasíthatja. Az adatvédelmi tisztviselő jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén a jogi ügyvezető igazgató útján jogosult és köteles a vezérigazgatót tájékoztatni.
 - b) A jogi ügyvezető igazgató irányítja a compliance szakterület által ellátandó, a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá nem tartozó feladatokat.
 - c) A 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó feladatok tekintetében:
 - ca) e feladatokat ellátó munkavállalók közvetlenül a vezérigazgatónak alárendelve végzik munkájukat,
 - cb) e feladatokat ellátó munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja azzal, hogy a munkaviszony létesítéséhez a Felügyelőbizottság egyetértése szükséges,
 - cc) e feladatokat ellátó munkavállalókra a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti képesítési követelményeket és összeférhetlenségi szabályokat alkalmazni kell.

- cd) e feladatokat ellátó munkavállalók szakmai álláspontjukat befolyástól mentesen alakítják ki, amely miatt hátrány nem érheti.
- (2) A compliance szakterület ellátja a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti feladatokat, így különösen az alábbiakat:
- a) annak elősegítését, hogy az MNV Zrt. megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel,
 - b) azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követését és rendszeres ellenőrzését, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása,
 - c) az MNV Zrt. által végzett tevékenység jogszabályoknak, az MNV Zrt. célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követését,
 - d) a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítését a vezérigazgató részére, valamint a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartását, folyamatos nyomon követését és rendszeres ellenőrzését,
 - e) az Igazgatóság, a vezérigazgató és a munkavállalóinak támogatását annak érdekében, hogy az MNV Zrt. teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit,
 - f) a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatását szervezetfejlesztési eszközökkel és képzések szervezésével,
 - g) a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációját, a kockázati nyilvántartás vezetését, valamint a vezérigazgató általi meghatalmazás alapján az MNV Zrt. működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - h) a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a vezérigazgató folyamatos támogatását, tanácsadást,
 - i) az a)–h) pontokban foglaltak teljesítéséről évente legalább egyszer jelentés készítését a vezérigazgató és a Felügyelőbizottság részére,
 - j) az MNV Zrt. belső kontrollrendszerére vonatkozó értékelést tartalmazó vezérigazgatói nyilatkozat előkészítését,
 - k) tájékoztatás nyújtása a vezérigazgató részére a megfelelési kockázatokat bejelentő személy észrevételeiről, a kockázat csökkentéséhez szükséges intézkedésekről, a kockázattal érintett szervezeti egységekről és ezen intézkedések megtételéről.
- (3) A compliance szakterület működteti az MNV Zrt. központi ügyfélszolgálatát.
- (4) A compliance szakterület ellátja a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos válaszadási és az ezzel összefüggő egyéb feladatokat.
- (5) A compliance feladatokat ellátó munkavállaló feladata ellátása érdekében minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthes, azokról másolatot, kivonatot kérhet, személyes adatokat kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.
- (6) A jogi ügyvezető igazgatót a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

7. Cím

Törzskari Ügyvezető Igazgatóság

- 29. §** (1) A Törzskari Ügyvezető Igazgatóságot a törzskari ügyvezető igazgató irányítja.
- (2) A törzskari ügyvezető igazgató a beszerzésekkel kapcsolatban ellátja különösen az alábbi feladatokat:
- a) ellátja az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonával kapcsolatos beszerzések döntés-előkészítési, valamint – értékhatártól függően – a döntéshozatali feladatait a vezérigazgató által az MNV Zrt. egyes szervezeti egységeinek feladatköréit tartalmazó utasításban meghatározott (köz)beszerzések kivételével,
 - b) gondoskodik az SAP rendszerbe integrált vállalatirányítási információs rendszerben (SAP MM modul) a gazdasági események naprakész állapotának rögzítéséről (BMR),
 - c) ellátja az NVTNM, valamint az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, többségi állami tulajdonú, illetve azok közvetlen vagy közvetett többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok egyes közös beszerzéseinek előkészítésével, lebonyolításával és a végrehajtásának koordinálásával kapcsolatos

- feladatokat, az NVTNM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok közös beszerzéseire vonatkozó irányelvnek megfelelően,
- d) az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló, többségi állami tulajdonú társaságok tervezett közbeszerzései ellenőrzésével összefüggésben a társaságok üzleti tervéhez kapcsolódó közbeszerzési terve alapján előzetesen megvizsgálja a társaságok – létesítő okirat szerint legfőbb szervei hatáskörbe utalt – tervezett közbeszerzéseit.
- (3) A törzskari ügyvezető igazgató irányítja, felügyeli és ellenőrzi az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatosan az államot terhelő környezetvédelmi és kármentesítési feladatok végrehajtását.
- (4) A törzskari ügyvezető igazgató ellátja az MNV Zrt. által Európai Unió és/vagy hazai költségvetési támogatási forrásból megvalósított projektek menedzselésével kapcsolatos feladatokat, melynek keretében:
- a) az illetékes szakterület(ek)et támogatva közreműködik a projektek előkészítésében, megvalósításában, a fenntartási kötelezettségek kezelésében, koordinálja a projektekkel kapcsolatos ellenőrzéseket, valamint kapcsolatot tart a projektek irányításával érintett hazai intézményrendszer szereplőivel,
- b) a projektekről átfogó nyilvántartást vezet és a szakterületek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kíséri annak érdekében, hogy a projektek előkészítése, lebonyolítása a vonatkozó pályázati feltételeknek és előírásoknak megfelelően történjen,
- c) figyelemmel kíséri az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonába tartozó vagyonelemekkel kapcsolatos, EU-s és/vagy hazai költségvetési forrásokból finanszírozható pályázati lehetőségeket.
- (5) A törzskari ügyvezető igazgató informatikai, létesítménygazdálkodási és SAP működtetési irányítási feladatai különösen:
- a) az informatikai szolgáltatásbiztosítással és szolgáltatástámogatással kapcsolatos feladatok megvalósítása,
- b) az informatika infrastruktúra és a számítógépes rendszerek, munkaállomások üzemeltetése, az üzemeltetéshez kapcsolódó naplózási rend és szabályrendszer kialakítása,
- c) az informatikai alkalmazások üzemeltetése és fejlesztése, azok nyilvántartása, az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes feladatkörébe tartozó vagyonnyilvántartási rendszer fejlesztéséhez informatikai támogatás nyújtása az integrációs és fejlesztés infrastruktúra, szoftverkörnyezet meghatározásával. Az informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásának biztosítása, ide nem értve a vagyonnyilvántartás fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
- d) a kontrolling rendszer működtetése, az adatgyűjtési, adatvagyon-feladatok megvalósítása,
- e) az informatikai érintettségű és informatikai projektek végrehajtásának szakmai szervezése, az MNV Zrt. több szakterületét érintő kiemelt projektek végrehajtásához kapcsolódóan informatikai támogatás biztosítása,
- f) az MNV Zrt. SAP ERP és HANA rendszerek, valamint a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontja szerinti, az egységes állami vagyonnyilvántartás vezetéséhez létrehozott informatikai rendszer alkalmazásüzemeltetési és infrastruktúraüzemeltetési feladatainak megvalósítása, az SAP alkalmazásgazdai, szoftverüzemeltetési és fejlesztési feladatainak ellátása,
- g) gondoskodás az MNV Zrt. munkaszervezete részére nyújtandó belső szolgáltatások ellátásáról, koordinálja a ServiceDesk működését,
- h) gondoskodás az MNV Zrt. Informatikai Üzletmenetfolytonossági Tervének (BCP) elkészítéséről, folyamatos naprakészen tartásáról,
- i) a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott, az állami tulajdonú vagyonelemek egységes nyilvántartásával kapcsolatos informatikai támogatás biztosítása,
- j) az MNV Zrt. iratkezelési tevékenységével kapcsolatosan (ide nem értve a nemzeti minősítésű iratokat), dokumentumkezelő szoftver rendelkezésre állása és működtetése érdekében felmerülő informatikai feladatok ellátása,
- k) gondoskodás az MNV Zrt. munkaszervezete által használt ingatlanok fenntartásáról, üzemeltetéséről,
- l) gondoskodás a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáról,
- m) gondoskodás a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 2/Y. §-a szerinti, az MNV Zrt. és az MVH Zrt. között létrejött Megállapodásban foglalt, informatikai és SAP rendszer működtetés közreműködői feladatok ellátásáról.
- (6) A törzskari ügyvezető igazgatót a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

7/A. Cím**HR Igazgatóság**

- 30. §** (1) A törzskari ügyvezető igazgató felügyelete alatt álló HR Igazgatóság MNV Zrt. munkavállalóival kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási feladatai:
- a) az emberierőforrás-gazdálkodás tárgykörébe tartozó szakmai koncepciók, irányelvek, valamint a belső szabályzatok kidolgozása, aktualizálása,
 - b) javaslattevés a szervezeti egységek közötti együttműködésre, a szervezet hatékonyságának növelésére, a szervezeti működésre, a döntést követően a szakterületét érintő feladatok végrehajtása,
 - c) HR rendszerek kidolgozása és működtetése, amely hozzájárul az MNV Zrt. munkáltatói márkájának erősítéséhez, valamint a felelős foglalkoztatáshoz, így különösen:
 - ca) a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő toborzás-kiválasztási rendszer működtetése,
 - cb) orientációs, beillesztést támogató programok megtartása,
 - cc) utánpótlás és tehetséggondozást támogató programok kialakítása,
 - cd) teljesítményértékelési rendszer folyamatos fejlesztése, működtetése,
 - ce) hatékony képzési rendszer működtetése,
 - cf) munkakör-értékelési rendszer fejlesztése, működtetése,
 - cg) az MNV Zrt. javadalmazási rendszerének fejlesztése,
 - ch) korszerű, a GDPR előírásoknak megfelelő karrierportál és csatornák, személyügyi adminisztrációs rendszer kialakítása, folyamatos fejlesztése,
 - ci) a munkaerő megtartására irányuló programok, motivációs rendszerek, munkáltatói intézkedések kidolgozása,
 - d) az éves létszám- és bérgazdálkodási terv elkészítése,
 - e) a munkaerő-fejlesztéssel kapcsolatos képzések, koordinálása, megvalósítása, valamint az éves képzési terv elkészítése,
 - f) személyügyi adminisztráció, munkajogi, valamint az egyéb munkaügyi feladatok ellátása,
 - g) a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő munkaügyi adókötelezettséggel, adatszolgáltatásokkal, jelentéssel járó feladatok ellátása,
 - h) az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése elősegítésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- (2) A HR Igazgatóság végzi a bérszámfejtéssel és a társadalombiztosítással kapcsolatos ügyintézési feladatokat.
- (3) A HR Igazgatóság ellátja az MNV Zrt. vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkavállalóinak, valamint a rábízott vagyonba tartozó többségi állami részesedéssel működő társaságok tisztségviselőinek vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat.
- (4) A HR Igazgatóság rábízott vagyonba tartozó társaságokkal kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási feladatai:
- a) humánpolitikai stratégiák kidolgozásához szükséges irányelvek, ajánlások összeállítása,
 - b) a társaságok tisztségviselői és vezetői javadalmazási rendszerével, szerződéses viszonyainak kialakításával és a munkaszerződési feltételeivel kapcsolatos javaslatok kialakítása, különös tekintettel a vezető állású munkavállalóinak munkaviszonyát érintő, valamint a megbízási jogviszonyban ellátó első számú vezetőinek megbízási jogviszonyukat érintő kérdésekben, illetve a kapcsolódó döntések végrehajtása,
 - c) a társaságok tisztségviselőire, vezetőire vonatkozó személyi javaslatok előkészítése,
 - d) a társaságok részére mintaszabályzatok, irányelvek kidolgozása, érvényesítése, ezek végrehajtásának ellenőrzése, valamint a kijelölt gazdálkodó szervezetek vonatkozásában az éves létszám- és bérgazdálkodási tervek összeállításához irányelvek, ajánlások megfogalmazása, e tervek előzetes véleményezése, a társaságok adatszolgáltatásai alapján azok teljesítésének figyelemmel kísérése.

7/B. Cím**Biztonsági Igazgatóság**

- 31. §** A törzskari ügyvezető igazgató felügyelete alatt álló Biztonsági Igazgatóság ellátja az MNV Zrt. működéséhez kapcsolódóan a biztonsággal és iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat, így különösen az alábbiakat:
- a) ellátja az MNV Zrt. székháza, valamint az MNV Zrt. munkavállalóinak elhelyezésére szolgáló egyéb ingatlanok/ingatlanrészek vonatkozásában a vagyonvédelmi, beléptető-, tűzjelző elektronikus rendszerek működéséhez szükséges, valamint a székház vagyongőri és recepciók szolgáltatásának irányításával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tűzvédelmi feladatok elvégzésének ellenőrzéséről,

- b) ellátja a rábízott vagyonba tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében lévő védendő ingatlanok élőerős vagy elektronikai behatolás-védelmével, a védelmi szolgáltatások ellenőrzésével kapcsolatos biztonsági feladatokat,
- c) elvégzi a munkavállalói igazolványok elkészítésével, nyilvántartásával, visszavonásával kapcsolatos feladatokat,
- d) gondoskodik a nemzeti minősített iratok nyilvántartásával, kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, a minősített iratok titokvédelméről, ellátja a kapcsolódó szabályozási, biztonsági vezetői feladatokat,
- e) ellátja az MNV Zrt. iratkezelésével kapcsolatos szabályozási, felügyeleti feladatokat, irányítja az iratok selejtezési, levéltárba adási folyamatát,
- f) ellátja a hivatalos bélyegzők nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- g) ellátja az informatikai eszközök, programok, rendszerek tekintetében az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatokat,
- h) szükség szerint kapcsolatot tart és egyeztet a rendészeti, rendvédelmi szervekkel és a nemzetbiztonsági szolgálatokkal,
- i) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel összefüggő feladatokat,
- j) részt vesz az Ellenőrzési Igazgatóság által koordinált, illetve végzett tulajdonosi ellenőrzésekben a vagyonvédelmi, biztonsági, valamint informatikai biztonsági témakörökben,
- k) az aktuális feladatok tekintetében ajánlásokat ad, egyeztet – az MNV Zrt. portfóliójába tartozó többségi állami tulajdonú társaságok igényeinek figyelembevételével kialakított kiemelt témakörökben – a társaságok vagyonvédelmére és információbiztonsági irányítási, ellenőrzési rendszereire vonatkozóan,
- l) szükség szerint ellátja az MNV Zrt. közvetlen kezelésébe kerülő – kiemelt értéket képviselő – ingó vagyon kezelésével kapcsolatos biztonsági, vagyonvédelmi feladatokat.

8. Cím

Kabinet

- 32. §** (1) A Kabinet a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt, a kabinetfőnök irányításával működő szervezeti egység.
- (2) A kabinetfőnök ellátja az Igazgatóság elnöke, tagjai és a vezérigazgató munkáját közvetlenül segítő feladatokat, így különösen:
- a) gondoskodik az Igazgatóság elnökének, a vezérigazgatónak az üléseken, tárgyalásokon való tevékenységéhez szükséges információk, dokumentumok beszerzéséről és előkészítéséről,
 - b) gondoskodik az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató döntésére vagy nevében történő nyilatkozattételre irányuló – az Igazgatóság elnöke, illetve a vezérigazgató által meghatározott – dokumentumok előzetes véleményezéséről,
 - c) közreműködik az Igazgatóság elnöke, tagjai, valamint a vezérigazgató részére készítendő értékelések, elemzések, tájékoztatók elkészítésében és a részükre szóló, egyes jelentősebb megkeresésekre adandó válaszok előkészítésében,
 - d) gondoskodik az Igazgatóság ülésen kívüli döntéshozatalának előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokról,
 - e) gondoskodik az Igazgatóság elnöke, a vezérigazgató részére érkezett megkeresések illetékes szakterületek részére történő kiszignálásáról,
 - f) gondoskodik arról, hogy a Kabinet képviselője részt vegyen az Igazgatóság ülésein, valamint az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató kérésére – annak képviseletében – a Felügyelőbizottság ülésein,
 - g) segíti az Igazgatóság elnökét és a vezérigazgatót a képviseleti feladatok ellátásában,
 - h) megszervezi az Igazgatóság elnöke és a vezérigazgató külső szervekkel, szervezetekkel való kapcsolattartását.
- (3) A kabinetfőnök ellátja a tulajdonosi joggyakorlóval, a jelentősebb államigazgatási szervekkel (különösen a minisztériumokkal) és az egyéb kiemelt ügyfelekkel történő kapcsolattartást, a vonatkozó vezérigazgatói utasításban meghatározott módon.
- (4) A kabinetfőnök ellátja az MNV Zrt. tevékenységével és működésével kapcsolatos kommunikációs feladatokat, így különösen:
- a) végzi a 41. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatáson túli információszolgáltatást a sajtó és a nyilvánosság egyéb fórumai részére,
 - b) gondoskodik az MNV Zrt. honlapjának kialakításáról, tartalmi elemekkel való feltöltéséről, ideértve az MNV Zrt.-re vonatkozó közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak a megjelenítését is,

- c) ellátja az MNV Zrt. vagyongazdálkodásával összefüggésben felmerülő hirdetési feladatokat,
 - d) ellátja az MNV Zrt. munkavállalóinak tájékoztatásával kapcsolatos, szervezeten belüli kommunikációs feladatokat,
 - e) gondoskodik az MNV Zrt. rendezvényeinek lebonyolításáról.
- (5) A kabinetfőnök ellátja a vagyoneértékelésekkel és értékbecslésekkel kapcsolatos feladatokat a vonatkozó vezérigazgatói utasítások szerint.

9. Cím

Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei

- 33. §** (1) Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei a területi irodák, amelyek az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítása alatt állnak, a vagyonhasznosítási igazgató koordinálása mellett.
- (2) A területi irodák közreműködnek az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó, állami tulajdonú ingatlanvagyonnal és – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó gazdálkodó szervezetek kivételével – az egyéb állami vagyonelemekkel történő gazdálkodással kapcsolatos meghatározott feladatok ellátásában. [Vtv. 21. § (1) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. területi irodái a feladatkörükbe tartozó ügyekben jogosultak – figyelemmel az MNV Zrt. belső szabályzataiban rögzített hatásköri szabályokra – az MNV Zrt. nevében eljárni.
- (4) A területi irodák az illetékességi területükön az MNV Zrt. belső szabályzatainak megfelelően közreműködnek a következő feladatok ellátásában:
- a) vagyonkezelés és hasznosítás,
 - b) az értékesítési és vagyonhasznosítási pályázati eljárások lebonyolítása,
 - c) értékesítési eljárások előkészítése,
 - d) ingyenes tulajdonba adás előkészítése,
 - e) az állam öröklése és az államot megillető egyéb jogok gyakorlása esetén a magyar állam képviselétéről szóló NVTNM rendelet szerinti folyamatban lévő ügyekkel és a végrendeleti állami örökkléssel kapcsolatos feladatok,
 - f) a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 2/Y. §-a szerinti, az MNV Zrt. és az MVH Zrt. között létrejött Megállapodásban foglalt, ingó és ingatlan vagyonelemekkel kapcsolatos közreműködői feladatok,
 - g) ingatlanrendezési és vagyonnyilvántartási feladatok, helyszíni szemlék lefolytatása, a Nemzeti Földügyi Központtal együttműködve állami tulajdonú ingatlanok, illetve alrészletek Nemzeti Földalapba tartozásának vizsgálata, továbbá a közös tulajdonosi joggyakorlás alatt álló ingatlanok tekintetében minősítési eljárás lefolytatása,
 - h) beruházási, működtetési és fenntartási feladatok,
 - i) pénzügyi és számviteli feladatok,
 - j) az ingatlanárak figyelemmel kísérése,
 - k) az értékbecslőkkel való kapcsolattartás, szakmai munkájuk segítése,
 - l) az előzetes és végleges tulajdonosi jognyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok,
 - m) az ügyfelek részére tájékoztatás megadása,
 - n) a csődeljárásban, felszámolási eljárásban, végelszámolásban és a végrehajtási eljárásban a központi költségvetést megillető követelések ellenében elfogadott vagyon MNV Zrt.-nek történő átadásának előkészítése és lefolytatása,
 - o) közreműködés a vagyonelemek naprakész nyilvántartásában, folyamatos figyelemmel kísérésében, továbbá a vagyonelemek monitoringjában.

VI. FEJEZET

AZ MNV ZRT. MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Cím

Képviselő és cégjegyzés

- 34. §** (1) Az MNV Zrt. képviselete, a cégjegyzés akként történik, hogy az MNV Zrt. előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve (cégneve vagy rövidített neve) alá a cégjegyzésre jogosult személyek a nevüket a közjegyző által hitelesített cégálírási nyilatkozatnak megfelelően írják alá (aláírási címpéldány). A céget jegyző személy nevét lehetőség szerint nyomtatott formában (pl. névbélyegző használatával stb.) is fel kell tüntetni.

- (2) A cégjegyzésre jogosultak körét az MNV Zrt. létesítő okirata állapítja meg. Az MNV Zrt. képviselőjére feljogosított munkavállalók személyét – a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően – az Igazgatóság határozatával jelöli ki, ruházza fel cégjegyzési joggal, és egyúttal megállapítja a cégjegyzés módját.
- (3) Az MNV Zrt. írásbeli képviselőjével kapcsolatos további rendelkezéseket – különös tekintettel a cégjegyzésre jogosult személyek körére és a cégjegyzés módjára – az MNV Zrt. cégjegyzési jogosultságára vonatkozó igazgatósági határozatok tartalmazzák.

2. Cím

A helyettesítés rendje

- 35. §**
- (1) A vezérigazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén a vezérigazgató által kijelölt vezérigazgató-helyettes vagy a kabinetfőnök helyettesíti.
 - (2) A helyettesítési jog – a vezérigazgató eltérő rendelkezése hiányában – nem terjed ki a 16. § (2) bekezdés a) pontja szerint a vezérigazgatót megillető, MNV Zrt. munkavállalói feletti munkáltatói joggyakorlás közül a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, a munkaszerződés módosítására, javadalmazás megállapítására, valamint a 16. § (2) bekezdés b) pontja szerinti jogkörökre.
- 36. §**
- (1) A vezérigazgató-helyettesek, az ügyvezető igazgatók, a kabinetfőnök és a szervezeti egységek vezetői, valamint a területi irodák vezetői akadályoztatásuk vagy távollétük esetén kötelesek helyettesítésükről intézkedni. Az intézkedés megtételében való akadályoztatása esetén helyettesítéséről a felettes vezető rendelkezik. Más munkavállalók helyettesítéséről a közvetlen felettes vezető rendelkezik.
 - (2) A helyettesítő személy a meghatalmazás alapján – a meghatalmazás eltérő rendelkezése hiányában – a helyettesített személy hatáskörébe tartozó döntést is hozhat. A meghatalmazás értelemszerűen nem minősül a hatáskör átruházásának.

3. Cím

Koordinációs alapelv

- 37. §**
- (1) Az MNV Zrt. vezetői és más munkavállalói feladataikat együttműködve kötelesek ellátni.
 - (2) Az SZMSZ-ben fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek felett az irányítási, illetve vezetési feladatokat ellátó személy dönt.
 - (3) Amennyiben az állam tulajdonában lévő vagyonelemre vonatkozóan a döntési hatáskör alapját képező feltételek tekintetében, az azonos szintű szabályozók hatásköri rendelkezései következtében egyidejűleg több döntéshozó döntési hatásköre is megállapítható, és emiatt hatásköri ütközés áll fenn, úgy a döntés meghozatalára a magasabb szintű döntési hatáskörrel rendelkező döntéshozó jogosult.

4. Cím

A munkavállalók alkalmazására és munkavégzésükre vonatkozó szabályok

- 38. §**
- (1) Az MNV Zrt. munkavállalója az a személy lehet, aki a feladatok ellátásához magas szintű elméleti tudással, valamint megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik.
 - (2) Az MNV Zrt. munkavállalói munkavégzésük során mindenkor az általában elvárható gondossággal és szakértelemmel, az MNV Zrt. érdekeinek figyelembevételével, a hatályos jogszabályok, a hatályos belső szabályzatokban foglaltak és vezetőjük utasítása szerint kötelesek eljárni.
 - (3) Az MNV Zrt. alkalmazottaira a munka törvénykönyvéről szóló törvény előírásai az irányadóak. [Vtv. 21. § (2) bekezdés]

5. Cím

Válaszadás a beérkezett iratokra

- 39. §** Az MNV Zrt.-hez érkezett, ügyintézés igénylő iratot – amennyiben jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz – a beérkezést követő 30 napon belül – lehetőség szerint érdemben – kell megválaszolni, dokumentált módon (papír alapon vagy elektronikusan). Amennyiben az érdemi válaszadásra 30 napon belül nincs lehetőség, a megkereső szervezet/személyt dokumentált módon tájékoztatni kell az ügy állásáról.

6. Cím

Titoktartási kötelezettség

- 40. §** Az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság tagjai, az MNV Zrt. munkavállalói, továbbá az MNV Zrt. megbízása alapján eljáró természetes és jogi személyek, valamint az MNV Zrt.-vel szerződéses kapcsolatban álló más személyek a munkakörükben, megbízásuk, illetve feladatuk ellátása során vagy annak révén birtokukba jutott – az MNV Zrt. működésével kapcsolatos – információt rendeltetésszerűen használhatják fel, és nem adhatják át vagy tehetik hozzáférhetővé illetéktelen személy számára. Az MNV Zrt. által megkötendő szerződésben a titoktartási kötelezettségről rendelkezni kell.

7. Cím

Külső információszolgáltatás általános szabályai

- 41. §**
- (1) Közérdekből nyilvános minden, az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő adat. Külön törvény az adat megismerhetőségét korlátozhatja.
 - (2) Az MNV Zrt. információszolgáltatásának célja, hogy az eredményesebb és hatékonyabb vagyongazdálkodás elősegítése és támogatása érdekében tájékoztatást nyújtson az állami vagyonnal való gazdálkodás céljairól, a vagyongazdálkodási tevékenységekről, és biztosítsa a vagyon értékesítésével és hasznosításával összefüggő konkrét tájékoztatási és ügyfélkapcsolati feladatok magas színvonalú ellátását, az információhoz való hozzáférés esélyegyenlőségének biztosítása mellett.
 - (3) A sajtót és a nyilvánosság egyéb fórumait az Igazgatóság tevékenységéről és határozatairól az Igazgatóság elnöke, illetve – az Igazgatóság elnökének felhatalmazása alapján – az Igazgatóság más tagja és a vezérigazgató tájékoztatja. Határozatairól – szükség esetén – sajtóközlemény kerül kiadásra.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti tájékoztatáson túli információszolgáltatás a nyilvánosság és a sajtó részére a Kabinet feladata.
 - (5) A külső információszolgáltatás rendjét vezérigazgatói utasítás szabályozza.
 - (6) Az MNV Zrt. az értékesítésre és vagyonhasznosításra vonatkozó információk biztosítása céljából ügyfélszolgálatot működtet, amelynek működtetéséről a Jogi Ügyvezető Igazgatóság és az MNV Zrt. területi irodái gondoskodnak.

8. Cím

Az MNV Zrt. működésére vonatkozó szabályzatok

- 42. §**
- (1) Az MNV Zrt. a Vtv. 20. § (4) bekezdés I) pontjában felsorolt, valamint a 7. § (1) bekezdés sz) pontjában felsorolt szabályzatainak elfogadásáról az Igazgatóság dönt.
 - (2) Az MNV Zrt. tevékenységét szabályozó részletes szabályokat a vezérigazgató – az Igazgatóság hatáskörébe tartozó szabályzatokat az Igazgatóság – utasítás vagy szabályzat formájában állapítja meg.

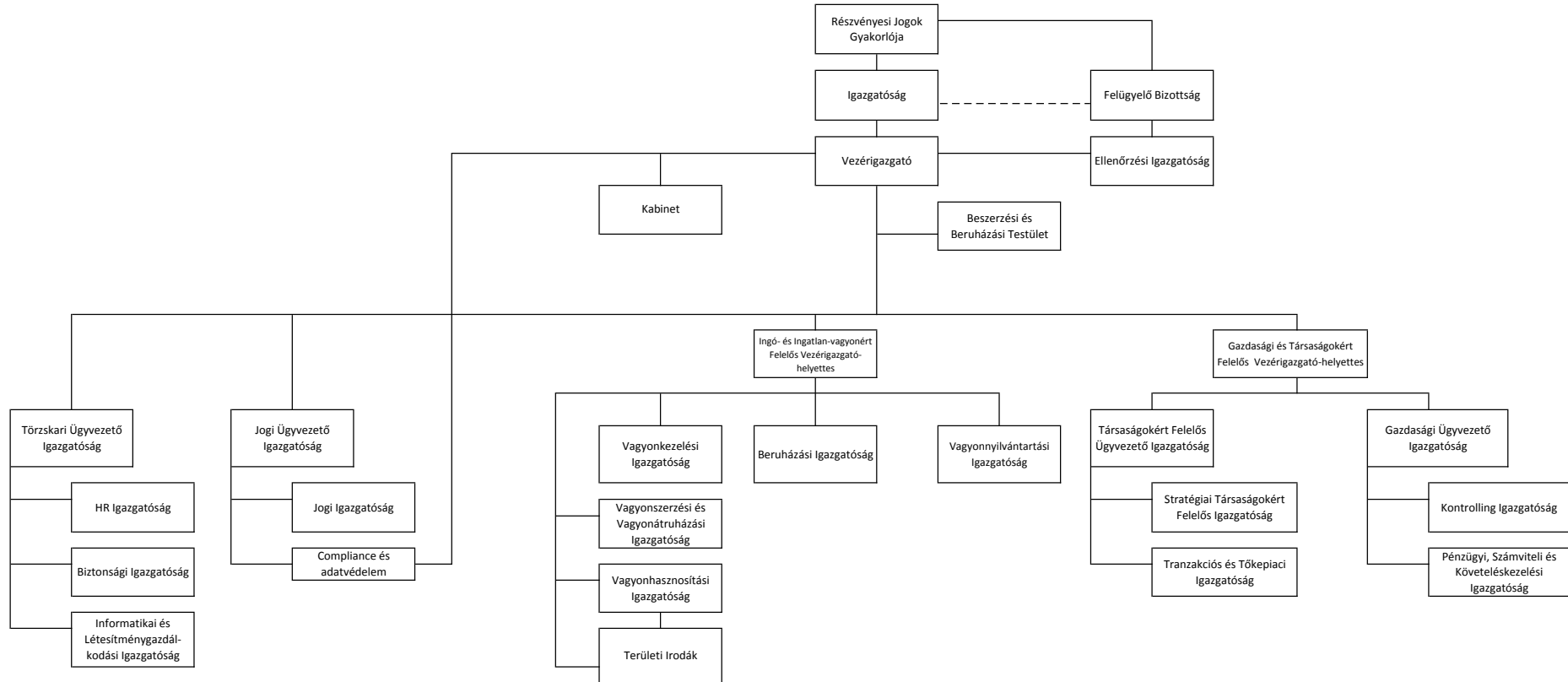
VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 43. §** Az MNV Zrt. SZMSZ-e 2022. február 1-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 495/2021. (XII.22.) IG sz. határozattal jóváhagyott SZMSZ hatályon kívül helyezésre kerül.

Rózsa Zsolt s. k.,
Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Igazgatóság elnöke

Az MNV Zrt. szervezeti felépítése



V. Hirdetmények

A Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság nyilvános pályázati felhívása a Budapest I. kerület, belterület hrsz. 6452/4 alatti ingatlanegyüttes területén található Karakas Pasa tornyában kialakítandó kávézó és nyilvános illemhely üzemeltetéséről

[az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 3–4. §-a alapján]

Kiíró megnevezése:

Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1013 Budapest, Ybl Miklós tér 6.; cégjegyzékszám: 01-10-140096; adószám: 26592352-2-44; elektronikus elérhetőség: vezerigazgato@varkapitanysag.hu) (a továbbiakban: Társaság vagy Kiíró/Bérbeadó).

Hasznosítási terület:

A Budai Királyi Palotát is magába foglaló, Budapest I. kerület hrsz. 6452/4 alatt nyilvántartott ingatlanegyüttes részét képező Karakas Pasa tornya (a továbbiakban: Ingatlan/Bérlemény), melynek kizárólagos tulajdonosa a Magyar Állam. Az érintett Ingatlan kiemelkedő történeti és kulturális értéke miatt fokozott műemlékvédelemben részesül és nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonnak minősül. A helyreállított Karakas Pasa tornyában a Kiíró szándékai szerint és a leendő Bérelő közreműködésével kávézó és nyilvános illemhely (a továbbiakban: Kávézó) kerülne kialakításra és üzemeltetésre. A Kávézó megközelíthetősége a Dózsa György téren keresztül a Palota útról közvetlenül a Lovarda utcán, illetve a torony mellett felvezető lépcsőn, valamint 2 db 33 fős nagykapacitású lifttel a Csikós udvar, Lovarda irányából lehetséges. Továbbá a Hunyadi udvar felől az újjáépült Stöckl-lépcsőn, É-i Kortina lépcsőn gyalogosan, a Hauszmann-féle Rámpán és az OSZK „F” épületében található lifteken keresztül pedig akadálymentesen is megközelíthető.

Hasznosítási idő:

A hasznosítás ideje a használat megkezdésétől számított 10 (tíz) év. A bérleti szerződés időtartama – a felek ilyen irányú megállapodása esetén – további 5 (öt) évvel meghosszabbítható. A plusz 5 (öt) év hatálybalépésének további feltétele, hogy a Bérbeadó a 10 (tíz) éves határozott idő lejáratát legalább 30 nappal megelőzően a szerződés hosszabbításra vonatkozó bérleti szándékot írásban elfogadja.

Pályázó lehet:

Az Ingatlan hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető. A szerződés megkötésénél a Budai Palotanegyed területén megvalósuló kiemelten közérdekű beruházások megnevezéséről, valamint az ingatlanok vagyonkezelési feladatainak ellátásáról szóló 313/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben foglaltakra figyelemmel kell lenni.

Hasznosítás módja:

A hasznosítandó területen a Kiíró által már közmű kiállításokkal ellátott és belsőépítészeti szempontból kialakított kávézó üzemeltetése, a tevékenységéhez szükséges egyéb berendezésekkel, bútorokkal, gépekkel, eszközökkel való felszerelése a Kiíróval egyeztetett módon, továbbá a Kiíró által már teljeskörűen kialakított nyilvános illemhely üzemeltetése.

A Karakas Pasa tornya csikós udvari szintjén kávézó, eladótér üzemeltetésre alkalmas helyiség kialakítása lehetséges legfeljebb 80 m² alapterületen. Ugyanezen a szinten a kávézó mellett, különálló funkcióval, területi tagolással egy – a Kiíró által üzemeltetett – Infópont és ajándékbolt kerül kialakításra, amelynek területe tervezetten 30 m². A törökkerti szinten található egy 5,7 m²-es raktárhelyiség, egy 6,55 m²-es öltözőhelyiség, illetve egy 43,5 m²-es kiszolgálótér. A kávézó része, továbbá a pincerészen található (1,25 m²) raktárhelyiség, amely egyéb eszközök (fogyóeszközök, ital), berendezések, bútorok, gépek tárolására alkalmas. A helyiségek befogadóképessége a vendég-, illetve látogatólétszámot tekintve, a személyzettel egybeszámítottan maximum 90 fő lehet. Lehetséges van továbbá a csikós udvari és a törökkerti szinten a kávézó részeként ez előbbin (a Csikós udvaron) maximum

80 m², utóbbin (a Törökertben) pedig 17 m² terasz kialakítására, amelynek kihasználásával alkalom nyílik a kültéri fogyasztásra, valamint további vendégek kiszolgálására is. A törökerti szinten elhelyezkedő női (9,73 m²) és férfi (6,49 m²) mosdók és a hozzájuk tartozó közlekedő (2,47 m²) és takarító szertár (1,2 m²) üzemeltetése szintén a leendő Bérelő feladata.

A Kiíró elvárásai szerint olyan kávézó kialakítása szükséges, amelynek célja a vendéglátó funkciók kívül a Budai Palotanegyed turisztikai kínálatának bővítése, és amely kiemeli a terület különlegességét és reprezentativitását. A kávézó termékínálatának, megjelenésének igazodnia szükséges a történelmi hagyományokkal rendelkező kulturális közösségi tér, illetőleg a Budai Palotanegyed miliójéhez.

A pontos helyszín:

- Budapest I. kerület, Budai Vár, Csikós udvar – Nyugati kert Karakas Pasa tornya (Budapest hrsz. 6452/4 alatti ingatlan).

Helyszíni bejárás időpontja:

A pályázati felhívás megjelenését követő második csütörtök 13:00 óra.

- Találkozás a Karakas Pasa tornya Csikós udvar felőli bejáratánál. A helyszíni bejárásra a résztvevők neveinek felsorolásával a rendezveny@varkapitanysag.hu e-mail-címen lehet regisztrálni a bejárás napján 10:00 óráig.
- A helyszíni bejárás az vehet részt, aki a Kiírónál a fenti e-mail-címen regisztráltatta magát, és átvette a pályázati dokumentációt (a továbbiakban: Pályázati Dokumentáció). A Pályázati Dokumentáció átvehető az 1013 Budapest, Döbrentei utca 2. irodaház IV. emeletén, a vezérigazgatói titkárságon, munkanapokon 10:00 és 14:00 óra között.

A pályázati ajánlatok értékelésének szempontjai:

A Kiíró két szempont alapján értékeli a pályázati ajánlatokat:

1. megajánlott bérleti díj összege
2. hasznosítási terv tartalma

A megajánlható bérleti díj minimum összege: a Karakas Pasa torony belső tér tekintetében nettó 550 000 Ft/hó, a csikós udvari és a Törökertet érintő külső terület nettó 100 000 Ft/hó, azaz összesen nettó 650 000 Ft/hó.

A bérleti jogviszony főbb keretei:

- A Bérelő a bérleti szerződés megkötésével egyidejűleg a bérleti díj megfizetése, a Bérleményben okozott károk megtérítése, valamint a szerződéses kötelezettségének teljesítése biztosítékul 3 havi bérleti díjnak (az éves bérleti díj 25%-ának) megfelelő összegű óvadékot (kauciót) köteles megfizetni a Bérbeadónak, amelynek rendelkezésre bocsátása a szerződéskötéssel egyidejűleg esedékes.
- A bérleti díj a hasznosítás első naptári évét követően, minden év január 1-jén a KSH fogyasztói árindexének megfelelően növekedik.
- Kötbérek:
 - Meghiúsulási kötbér mértéke: a szerződés 1 éves értékének 25%-a.
 - Hibás teljesítési és késedelmi kötbér: a szerződés 1 havi értékének 1%-a/nap, maximum 25%.
- A Bérelő tudomásul veszi, hogy amennyiben az Ingatlan vagyongazdálkodási jog a Bérbeadóról az MNV Zrt.-re visszaszáll, az MNV Zrt. 30 napos felmondási idővel a bérleti szerződést rendes felmondás útján felmondhatja.
- A Bérelő a bérleti jogviszony kezdetétől számított 4 hónap időtartamon (úgynevezett „Próbaidőszak”) belül jogosult a bérleti szerződést indoklás nélkül 90 napos felmondási idővel felmondani, azzal, hogy a Bérelőnek a felmondás Bérbeadó által történő kézhezvételétől számított 90 napig a bérleti szerződésben foglalt valamennyi kötelezettségét (különösen, de nem kizárólag bérletidíj-fizetési, valamint üzemeltetési és szolgáltatásnyújtási kötelezettségét) továbbra is maradéktalanul teljesítenie kell.
- Ezen fenti kivételektől eltekintve a határozott idejű bérleti jogviszony felmondására a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- A Bérlemény Pályázati Dokumentáció szerinti hasznosításához, használatához szükséges belső kialakítás, berendezés, a Bérlemény szerkezeti és alap építészeti, gépészeti kialakítása, a beltéri asztalok, valamint székek, esetleges kültéri teraszhasználat esetén pedig mind a csikós udvari, mind a törökerti szinthez tartozó kültéri asztalok, székek, illetve napernyők beszerzése a Bérbeadó feladata. A teljes bérlemény vonatkozásában a szükséges konyhatechnológiai berendezések beszerzése a Bérelő feladata. A Bérelő – előzetes bérbeadói írásbeli

- engedély hiányában – semmilyen, az épületrészt érintő belső átalakítás vagy egyéb beruházás (ide nem értve a Bérleménybe történő eszköz vagy berendezés telepítését, elhelyezését) elvégzésére nem jogosult. A Bérlőnek az általa az Ingatlanon eszközölt beruházásokkal kapcsolatosan az elvitel jogán kívül semmilyen tulajdoni és/vagy egyéb megtérítési igénye nem lehet a Magyar Állammal, annak képviselőjével vagy a Bérbeadóval szemben. A Bérlőt a bérleti jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén megilleti a Bérlemény használatához, működtetéséhez kapcsolódóan általa telepített vagy elhelyezett eszközök és berendezések vonatkozásában az elvitel joga, az épület sérelme nélkül.
- A Bérlő kötelezettsége a bérleti idő alatt a rendeltetésszerű használat mellett minimum az üzemeltetés megkezdésekor fennálló műszaki állapot fenntartása.

A pályázati ajánlat érvényes benyújtásának feltételei

- 1) A pályázati ajánlat érvényességének feltétele, hogy a pályázó a Kiírónál a leadást megelőzően regisztráltassa magát a megadott e-mail-címen, és átvegye a Pályázati Dokumentációt az 1013 Budapest, Döbrentei utca 2. irodaház IV. emeletén, a vezérigazgatói titkárságon, munkanapokon 10:00 és 14:00 óra között. A Pályázati Dokumentációt kizárólag a pályázat összeállításához lehet használni, annak bármilyen más célú felhasználása, továbbadása, tartalmának közzététele nem engedélyezett.
- 2) Az ajánlatadás ajánlati kötöttséggel terhelt, és pályázati biztosíték adásához kötött. A pályázó pályázati biztosítékot köteles biztosítani 1 000 000 Ft, azaz egymillió forint értékben. A Pályázati Biztosíték célja, hogy csak és kizárólag olyan pályázó nyújtson be pályázatot, mely financiálisan képes az ajánlatában szereplő vállalások teljesítésére.

Pályázatok benyújtásának határideje és helye:

A pályázati ajánlat legkésőbb a pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben való megjelenésétől számított 30. naptári napon nyújtható be. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, akkor a pályázati határidő az ezt követő első munkanapon 14:00 órakor jár le. A pályázati ajánlatokat az 1013 Budapest, Döbrentei utca 2. irodaház IV. emeletén, a Várkapitányság Nonprofit Zrt. Vezérigazgatói Titkárságán kell leadni (munkanapokon 10:00 és 14:00 óra között).

A pályázati ajánlatok elbírálási időpontja és a pályázók értesítésének módja:

A Kiíró a pályázati ajánlatokat a benyújtási határidőtől számított legkésőbb 30. naptári nap 16:00 óráig bírálja el. Amennyiben ez az időpont munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanap 16:00 óráig. A pályázókat a Kiíró a regisztráció során megadott e-mail-címen és ajánlott levélben értesíti az eredményről az elbírálást követő 8 naptári napon belül.

Kiegészítő tájékoztatás:

Bármely gazdasági szereplő, aki jelen eljárásban pályázó lehet – a megfelelő ajánlattétel érdekében – a pályázati felhívásban, valamint a Pályázati Dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban írásban kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérhet a Kiírótól. Kiegészítő tájékoztatási igényt és kérdést kizárólag írásban, az ajánlattételi határidő lejártát megelőzően észszerű időben, de legkésőbb a pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben való megjelenését követő 15. nap 14:00 óráig lehet feltenni a vezérigazgato@varkapitanysag.hu e-mail-címre küldött levélben. A kiegészítő tájékoztatást a Kiíró legkésőbb a benyújtási határidő lejártá előtt 5 naptári nappal adja meg. A pályázók által feltett kérdéseket és az azokra adott kiírói válaszokat minden regisztrált Pályázó (a kérdező adatai nélkül) megkapja a regisztrációnál megadott e-mail-címre.

További részletes információk a pályázati eljárással és a pályázat feltételeivel kapcsolatban a Pályázati Dokumentációban találhatóak meg.

Várkapitányság Nonprofit Zrt.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.